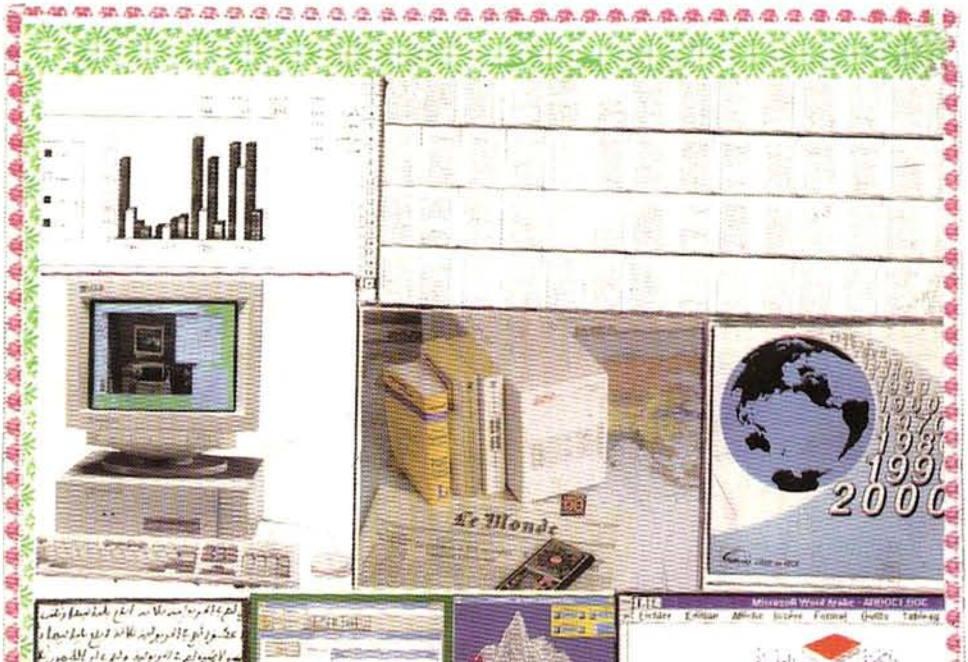
محمد بوسلام

تدبير شؤون المكتبات ومراكز التوثيق وأساليب تنظيمها وتسييرها



الطبعة الأولى

1998

محمد بوسلام

تدبير شؤون المكتبات ومراكز التوثيق وأساليب تنظيمها وتسييرها

الطبعة الأولى

1998

الإهداء

*****

إلى

عواطف

رمزُ الصمود في وجه التَّرابيع والأشباح
وذكورٍ مخنثين لا يقوون على النِّطاح
شُدي النواجد ولا تنثني لضيم أو جراح
ولا تبالي بمتبجح بشتى خفايا السلاح
أحييك تحية الحب والنصر والفلاح
فأنت أنثى الإباء والشهامة والكفاح
فإياك ثم إياك أن تُلقي السلاح
وإياك خشية الكعاسم والأنذال والجُمّاح
فالنجر آت لا غرو كالسيل الجُلاح
ويكشف النورُ من يتيح لنفسه ما لا يُتاح
والحق لابد منبلج بفاس الرصيف والبطاح
والشر مثاله والله مهما اندفن البَوّاح
واعلمي أن من يهوى ليالي الرّبّاح
من التراغيش أبدا لا يُرجى اللِّقاح
وأن من ألف استجداء سفاسف الاطياح
لا يستسيغ الارتزاق إلا من كناسات الطَّلاح
فاربطي جأشك يا فتاة الجد والصلاح
فمهما طال الليل البهيم يليه الصباح

الرباط في 08. 06. 1998

مقدمـــــة

التغيير ظاهرة مألوفة في طبيعة الإنسان، ولازمة من لوازم التطور المصاحبة لحياته[1]. لكن فئة معلومة من الناس لاتسلم بهذا الرأي، وتستمر في السباحة عكس التيار، عن جهل أو حسن نية، وتعمل كل مامن شأنه أن يوقف التطور والتجديد. ينطبق هذا القول على التربية والتعليم، كما ينطبق على غيرهما من المجالات. أفلا يعلم ذوو البصائر الحية والأبصار البعيدة، بأن الشعوب اليقظة أصبحت اليوم وأكثر من أي وقت مضى، تراهن على دعم التغيير ورعايته وتشجيعه في كل المجالات، وخاصة في مجال التربية والتعليم، التي أصبحت هي المطية الأساسية لمسايرة الحاضر وتوقع المستقبل؟

إن أخطر مايتعرض له الإنسان، هو أن يظن أن لافرار من واقعه، وأن لاقدرة له على تصور حياة أفضل[2]. أما حين يصاب فكره بالجمود والعقم، وتنعدم عنده روح التحدي وينهار أمام الصعوبات والمشاكل فلن يعيش إلا حياة اليأس والضياع، والخنوع والتردي والاستسلام[3]. وهنا يجب أن تلعب التربية دورها. ذلك أن الغاية الأساسية من كل تربية، يجب ألا تكون هي مجرد تعليم الأفراد، بل مساعدتهم على تحقيق ذاتيتهم وإنسانيتهم، في مجتمع مثقف متطور متفتح متسامح قادر على خوض التحديات، للسير بخطى ثابتة نحو السمو والرقي وا تقدم[4]. فما الفائدة من تربية لاتهيىء الفرد لمواجهة اليأس والانهيار وتساعد على تحسين ظروفه المادية والفكرية، والارتقاء بمستواه الذهني وتصقل مؤهلاته العلمية والتقنية وتخلق الانسجام عوض الانفصام بينه وبين واقعه؟[5]. وما الفائدة من تعليم لايسعى إلى تهييء جيل متعلم معاصر مساير، قادر بعلمه وعمله وإيمانه الراسخ على المساهمة في التنمية

---

(1) مصطفى حجازي وآخرون: ثقافة الطفل العربي بين التغريب والأصالة ص23، الرباط 1990، منشورات المجلس القومي للثقافة العربية.

(2) عبد الفتاح ابراهيم تركي : نحو فلسفة تربوية لبناء الإنسان العربي ص3، الاسكندرية 1993 دار المعرفة الجامعية.

(3) ميري هوايت : التربية والتحدي، التجربة اليابانية ص1، القاهرة 1991 عالم الكتب، ترجمة سعد مرسي أحمد، كوثر حسن كوجك.

(4) أليفيي ربول : فلسفة التربية ص 21، الرباط 1994، دار توبقال للنشر، ترجمة عبد الكبير معروفي.

(5) لطفي بركات أحمد: التربية والتنمية ص110، القاهرة 1989، مكتبة النهضة المصرية، غي أفانزيني : الجمود والتجديد في التربية المدرسية ص 398، بيروت 1981، دار العلم للملايين، ترجمة عبد الله عبد الدايم.

وبناء المستقبل والتحكم فيه وصيانة السلام والوئام، والتعايش مع الاختلاف وحماية الديمقراطية؟[1].

وإذا لم يكن ما يلقن في المؤسسات التعليمية علي اختلاف مستوياتها، وما يسطر لها من مناهج، ومايدرس فيها، من برامج، جزءاً لايتجزأ من الحياة الحقيقية في كل أبعادها وتعقيداتها واختلافاتها وتناقضاتها، فلا فائدة ترجى منها مطلقا، لأنها لاتساير التغيير والتطور، ولن تساهم أبدا في حل مشاكل المجتمع والسير به نحو الغد الأفضل[2]. فالمؤسسات التربوية التي لاتشجع على التعلم الذاتي، ولاتدعم المهارات الكفيلة بجعل الفرد قادرا على التكيف مع الطوارئ ومستجدات الحياة، والاستعداد لمواجهة كل أشكال التحديات ليست إلا جهازا يكرس الجمود والخمول، ويعلم أجيال الحاضر كيف يصدون عن واقعهم، ويسلبهم القدرة على التوافق مع حياة المستقبل التي ستحل فيها القراءة الآلية والمرموزة ولغة الناظمات الالكترونية محل قراءة الحروف العادية وأشكال الاتصالات المعهودة والعد على رؤوس الأصابع والكتابة بالاقلام العادية[3].

وعليه، فإن أي تغيير للنظام الاجتماعي العام، لا يمكن تصوره دون تغيير تربوي سليم. ومن الشروط الأساسية في أي تغيير تربوي من هذا النوع أن يكون عصريا ووظيفيا يسعى إلى تكوين مواطن متعلم سعيد بتعلمه، واع بحقوقه وواجباته، مساهم في نهضة بلاده وتنميتها، مشارك في اتخاذ القرار مستفيد من الرفاهية الاجتماعية التي ينتجها كل الأفراد العاملين[4]. ولتحقيق ذلك لابد من الاهتمام بالمردودية الفعلية للتعليم ومراعاة مقاييس الجودة التربوية والتأكيد على ضرورة الاستجابة لمتطلبات الحياة العامة في إطار تنمية اجتماعية واقتصادية شاملة. وهذا يتطلب إدراج التربية، بجدية وحزم وإخلاص، في سياق اقتصادي عام يعتبر أن «أكثر أنواع الاستثمارات المالية قيمة هو مايستثمر في البشر»[5].

فالتعليم إذن، مهنة إنتاج اجتماعي، وهو من أفضل المهن الإنتاجية، لأنه يهيئ الطاقات البشرية الضرورية لبناء المجتمع ولو أن المشتغلين به يشكلون فئة غير رابحة ماديا بالمقارنة مع الفئات الأخرى[6]. إلا أنه لن

(1) فؤاد بسيوني متولي : التربية ومشكلة الديمقراطية، رؤية معاصرة لبعض مشكلات المجتمع وعلاقتها بالتربية ص 45، الاسكندرية 1990، دار المعرفة الجامعية.

(2) فكري حسن ريان: تخطيط المناهج الدراسية وتطويرها ص16، الكويت 1986، مكتبة الفلاح.

(3) Alvin TOFFLER: Future schock p. 407, New York 1974 Bantan Books incorporation

(4) محمد عبد القادر أحمد : استراتيجية التربية العربية لنشر التعليم الأساسي في الدول العربية ص 34، القاهرة 1983، مكتبة النهضة المصرية.

(5) محمود عبد الرزاق شفشق، حسن جميل طه وآخرون : التربية المعاصرة طبيعتها وأبعادها الأساسية ص118، الكويت 1989، دار القلم للنشر والتوزيع.

(6) محمد سليمان شعلان، سعاد جاد الله: هذا هو التدريس ص 155، القاهرة 1982، دار غريب للطباعة.

يفيد الأفراد والمجتمع مالم يكن تعليما عصريا فعالا مستديما وقابلا للتطور والتغيير لأن التنمية المادية والمعنوية الشاملة لن تكون بالتقليد والترديد والجمود بل بالتخطيط البعيد المدى والعمل الدؤوب والإبداع والابتكار والتجديد[1]. ولن يتسنى ذلك إلا باكتساب خبرات أدائية متجددة وتعامل مع الواقع الحي السريع التغيير بكفاءة عالية ونظرة توقعية تعتبر الحياة سلسلة متلاحقة من المراحل والأشواط وليست أبدا مجرد أشياء جامدة. وبذلك لن تكون سعادة الإنسان أو شقاؤه في الحاضر والمستقبل إلا من صنع يديه وصنع محيطه الذي اختار له هذه التربية عوض تلك[2].

تلك هي الأهداف الأساسية لكل تربية وظيفية تسعى إلى اعتبار الإنسان محوراً للوجود وتعتبر سعادته أكبر غاية لها. لذلك تراهن مجتمعات اليوم على ترشيد التربية بالاعتماد على منجزات البحث العلمي والتطور التكنولوجي وتتسابق نحو التغيير وتستفيد من إيجابيات التفكير البشري المتطور الذي يلغي فيه اللاحق السابق وتحرص على تغيير المنطلقات كلما تغيرت المعطيات[3].

وتلك أيضا هي صورة المجتمعات الراقية المقبلة، التي بدأت ملامحها تلوح منذ الآن لكل ذي بصر ثاقب، ولن يحتاج المرء إلى متخصصين في علوم المستقبليات لاثبات ذلك. في مجتمعات المستقبل هذه لن ترجى فائدة تذكر من أي تعليم لايسايرالتطور ويراوغ المستجدات، ولابد من أن نسلم جميعا بأن العبرة فيها لن تكون بالتعليم في حد ذاته بل بالقدرة على التعلم والاستفادة من مجهودات التكوين المستمر في عالم سريع الإيقاع متقلب الأطوار والتطورات، كما لن تكون باكتساب المعارف ومراكمتها بل بمعرفة التحكم فيها وترشيد طرق استغلالها[4]. فإذا لم تقم التربية في عالم الغد هذا ببذر جذور تقبل التغيير ورعاية التطور ومسايرته وإنتاجه وتهييء المتعلمين لاحتضانه في جو يسوده الحوار والتعاون والاختلاف وحل المشاكل بالتفكير الهادىء والتسامح فإنها لن تكون إلا

---

(1) بول هاريسون : العالم الثالث غدا ص 266، د.ت و د. م، الهيئة المصرية للكتاب، ترجمة مصطفى أبو الخير عبد الرزاق.

(2) محمد ناصر : قراءات في الفكر التربوي الجزء الأول ص 292، الكويت 1977، وكالة المطبوعات، الطبعة الثانية.

(3) Joffre DUMAZEDIER : L'autoformation, in Education permanente n spécial p.3, Paris 1985.

(4) Politiques éducatives et rôle de l'Etat : Essoufflement ou second souffle ? in Lettres d'information de l'institut international de planification de l'Education vol. 14 n1 p.3, Janvier - mars 1996.

أحمد الرافعي: من أجل درس إعلامي في مناهجنا التربوية، جريدة الأنباء العدد 9915 بتاريخ 4 غشت 1995، الصفحة الأخيرة.

تربية فاشلة متجاوزة تعبها كثير ونفعها قليل[1].

في هذا السياق لابد من تحويل الاتجاه جملة وتفصيلا في مجال التربية والتعليم حتى يصبح التعليم مجالا للترقي الفكري الفعلي وتتحول التربية إلى وسيلة للتحرر من النفس ومن الآخرين والتأهب المستمر للتوافق مع متطلبات التغيير[2]. ولاشك أن ذلك يتطلب إعادة النظر في بنيات المؤسسات التعليمية الحالية وبناياتها وتجهيزاتها وطرق تسييرها ووسائل العمل بها وتوزيع المدرسين والمتمدرسين والحصص والبرامج وأساليب التقويم وأشكال الدعم والتأطير وتقنيات تأليف الكتب المدرسية والجامعية[3].

فليست المؤسسات المدرسية والجامعية إلا مجرد عامل واحد من عوامل التعلم من بين عدة عوامل أخرى تعمل مشتركة على تنشئة الفرد وبناء شخصيته الاجتماعية والثقافية[4]. وسيكون من بين أكبر هذه العوامل المكتبات ومراكز التوثيق والاستعلام ومراكز المعلومات المتعددة الوسائط، وهي بدورها لن يتاح لها أن تقوم بدورها الكامل في بناء أجيال الغد إلا بالاستعانة بكل أشكال الاتصال والإعلام الحديثة وتقنيات البث والاستقبال والإرسال الفوري والاستنساخ السريع والبريد الالكتروني[5]. ولقد تأكد للجميع أن التقدم التكنولوجي المرتبط بهذه الوسائط المتعددة يقدم خدمات جلى للتربية والتعليم كما يقدمه لغيرهما من المجالات إذ لاحدود لقدرته على التخزين والتذكير وتسهيل شؤون التسيير والتدبير والاتصال ومعالجة المعلومات وتبديد ضغوطات الوقت والمسافة والحجم، وهو بذلك سيمنح للتعليم شبابا ثانيا كما سيضع حدا لعهد السبورة والطباشيرولكلام المدرس الذي لاينتهي إلا بنهاية الحصة وللكتاب المدرسي كأداة وحيدة لاحتواء المعرفة وتوزيعها. فلقد بينت الأبحاث التربوية الحديثة في الولايات المتحدة الأمريكية وأوربا أن التلاميذ لايحتفظون في ذاكرتهم سوى بـ 20% ممايسمعون و10% فقط مما هو مكتوب على السبورة، لكن هذه النسب ترتفع إلى 50%، وقد تصل إلى 90%

---

(1) هيئة الأمم المتحدة: مجموعة مواد تعليمية للمدارس الثانوية ص7، نيويورك 1995.

(2) محمد الإدريسي العلمي: حق الإعلام والاتصال بين مبادىء الحرية وبنود القانون، المجلة المغربية للقانون والسياسة والاقتصاد العدد 17 ص 16، الرباط 1985.

(3) نذكر من بين الاختصاصات الجديدة في الجامعات الألمانية حاليا هندسة المناظر الطبيعية، تكنولوجيا البيئة، التربية الثقافية، علم المياه العذبة، علم الموسيقى، علم وسائط الاتصال، علم الحواسب الالكترونية، علم التدبير المنزلي، علم الأغذية، علم كيمياء المواد الغذائية، علم التوثيق والأرشيف، علم إدارة المكتبات.

(4) R. LINTON : Le fondement culturel de la personnalité p.18, Paris 1968, s. édit.

(5) مؤلف جماعي: تعريف تكنولوجيا الاتصال ص 56، الكويت، ترجمة حسين حمدي الطونجي، أنظر أيضا خليل صابات: وسائل الاتصال نشأتها وتطورها، القاهرة 1982، د.ن.

عند من يتعلم وهو يرى ويسمـــع ويقـرأ في آن واحـد، أي عند من يتـعلم وهو يعـتـمـد على التكنولوجية التربوية الحديثة(1).

هذه باختصار هي ملامح المؤسسات التعليمية القادمة التي ستكون رهن إشارة أجيال الغد ونتمنى لهم صادقين أن يتمتعوا فيها بكل إيجابيات التغيير ويستفيدوا من ابتكار الفكر البشري ويسعدوا بنعيم التطور والتجديد في مجتمعات ديمقراطية موفورة الثقافة والاتصال والتكامل الإنساني واحترام الاختلاف(2).

في هذا السياق العام الجديد ستلعب المكتبات في المؤسسات التربوية على الخصوص وفي المجتمعات عموما دوراً أساسيا في حياة المتعلمين وحياة سائر الناس بشكل عام لأنها لن تستعمل فقط لمجرد التربية والتعليم بل لأغراض التكوين الذاتي والتثقيف العام والتوثيق والبحث والترفيه والترويح عن النفس والتواصل والتفاهم الفكري والتسامح وخدمة قضايا البيئة والأمن وحقوق الإنسان والسلام في العالم وتدعيم الاختلاف بين الشعوب والاعتراف بحق الآخر في الحياة والوجود ومناهضة التحجر الذهني وتقريب وجهات النظر بين الأجناس والحضارات والحفاظ على المجال البيئي الدولي واتخاذ موقف إيجابي من النزاعات والحروب العرقية والدينية ونبذ كل أشكال العنف وتجنب الإدمان على الخمر والمخدرات والاحتراز من أمراض العصر والدفاع عن حق الإنسان في الحياة الهنيئة الآمنة، لافرق في ذلك بين عرب وعجم ورجل وامرأة ومسلمين ومسيحيين ويهود وبوذيين وطائفيين وغيرهم، فلكل حقه في الحياة وطريقته في التعامل معها وفهمها وتفسير الظاهر منها والباطن(3).

إلا أنه لن يتأتى للمكتبات أن تقوم بهذه الأدوار مالم تنوع رصيدها الوثائقي وتحسن خدماتها وتربط الاتصال بغيرها من مراكز التوثيق والإعلام الوطنية والدولية وتطور بناياتها وتجهيزاتها وتستقطب الأطر البشرية المؤهلة القادرة، زيادة على تكوينها التقني الرفيع في مجال تنظيم وتسيير المكتبات، على استيعاب هذا البعد الدولي للثقافة فتساهم بصمود وجدية وإخلاص في إرساء دعائم تربية جديدة تنير البصائر وتصقل الصدأ الذي يغشى العقول العقيمة.

---

(1) لعنابي محمد: انفجار تعدد الوسائط هل هي بداية نهاية دور الأستاذ، جريدة الاتحاد الاشتراكي عدد 4777 بتاريخ 8 شتنبر 1996 ص 12.

(2) Yvone MIGNOT - LEFEBVRE : Dépendance culturelle et création audiovisuelle,in NAQD, revue d'Etudes et de critique sociale n 8-9 consacrée au thème : Médias, communication et sociétés p.101, 1995.

(3) Jacques LEVRAT: Après les droits de l'homme le droit des choses, in Prologues Revue Maghrebine du livre n hors série ; nouvelle édition 1997 p 44.

هذه هي إشكاليتنا الأساسية التي نتمنى أن نساهم بها إلى جانب غيرنا من جنود الخفاء في إرساء دعائم مجتمع جديد تكون فيه التربية والتعليم هي قطب الرحى في بناء الفكر العلمي وإنتاج التغيير وصيانته وتأسيس حياة العدل والكرامة والتفاهم والتعاون والسلام بين الناس.

وينقسم مشروعنا في هذا المؤلف إلى بابين يضم كل منهما ثلاثة فصول. يتطرق الفصل الأول من الباب الأول إلى وظائف المكتبات بين الماضي والمستقبل والمئال الذي آل إليه واقع المكتبات المدرسية والجامعية والعمومية والخصوصية في الأربعين سنة الأخيرة الممتدة من 1956 إلى 1996. ويتناول الفصل الثاني من هذا الباب التجهيزات الأساسية للمكتبات من بناية وموقع ومساحة ومرافق متخصصة ويعرف بالمشرفين على تسييرها وتنظيمها ويبرز مؤهلاتهم ومهامهم.

وقد خصصنا الباب الثاني للجانب التقني المتعلق بالاقتناء الوثائقي والتصنيف والفهرسة والإعلام. ويبدأ الفصل الأول منه بالتعريف بالوثيقة ودور التوثيق في حياة الشعوب ونشأة تقنيات التوثيق العلمي ويتطرق إلى أشكال الاقتناء والمعالجة الوثائقية. أما الفصل الثاني فيبحث في تصنيف الوثائق وتطوره عبر التاريخ ونشأة أساليب التصنيفات الوثائقية المعاصرة. وينتهي هذا الباب في الفصل الثالث بقضايا الفهرسة الببليوغرافية والتحليل والإعلام والتخزين. ويرافق هذا العمل ملحق عام يضم الأرقام الالف الأولى من تصنيف ديوي العشري وكشافاً لأرقام التصنيف مرتبة ألفبائيا مع أرقام تفصيلية خاصة بالإسلام والتربية والتعليم واللغة العربية والأدب العربي زيادة على معجم للمصطلحات العلمية المتداولة في مراكز التوثيق والمكتبات.

الباب الأول : المكتبات، تطورها، تجهيزاتها ووظائفها

الفصل الأول :

المكتبات بين الماضي والمستقبل

تحولت المكتبات في البلدان الراقية، منذ حوالي نصف قرن تقريبا، وفي عدد لايستهان به من الدول النامية، إلى مراكز للتوثيق والإعلام، لايرتادها المستعمل من أجل المطالعة والبحث فحسب، بل يعتمدها كوسيلة للاتصال والتواصل، مع الشعوب والحضارات الأخرى، بغض النظر عن المواقع الجغرافية، والأبعاد التاريخية، واختلاف اللغات والمعتقدات.

في هذه البلدان حيث يقوم التعليم بدعم هذا الواقع ويساهم فيه، لايقتصر مجال التربية على الفصول الدراسية والبرامج والمقررات المحدودة، بل يتجاوزها إلى فضاء أوسع يتكامل فيه البحث والتكوين الذاتي، اعتمادا على الوعاء الوثائقي بمفهومه الواسع والعام. وذلك هو ما جعل المكتبات تنتقل إلى عهد جديد، أبرز معالمه تميزه بجودة الموقع واتساعه، وتهويته وروعة تجهيزاته، وحسن تنظيمه وبهاء منظره، وسمو مكانة العاملين فيه وقدرتهم على الاحتضان والإرشاد غير المشروطين للمستعملين[1].

1. نشأة المكتبات وتطورها :

1.1. مرحلة الاتصال الشفوي :

كان الإنسان قبل اختراع الكتابة، يعتمد على التعبير الشفوي والرسم والإشارات، كشكل من أشكال التعبير. لكن تواصله بهذه الوسائل كان محدودا في الزمان والمكان، فلم يكن بوسعه أن ينقل نجاحاته واخفاقاته وتجاربه المختلفة، إلى

---

(1) عبد الكريم ابراهيم الأمين وآخرون: إدارة المكتبة ص 21، بغداد 1980.

مناطق بعيدة أو عصور لاحقة، لأنه لم يكن يتوفر آنذاك على الكتابة كأداة للتسجيل. وباكتشاف الكتابة، أصبح بمقدوره أن يصون تجاربه، ويخزن تفكيره في أوعية مكتوبة تختلف مصادرها[1]. ومنذئذ أصبحت الكتابة وسيلة اتصال تخترق المكان والزمان. وقد خضعت، شأنها في ذلك شأن اللغة، إلى تطور مستمر، فكانت تتحسن بالتدريج على مر الزمن، حتى استوت على شكلها الحالي[2].

لذلك كان اختراع الكتابة في تاريخ الإنسانية إنجازا رائعا، دفع بعجلة التطور نحو مرحلة جديدة، اعتبرت حدا فاصلا بين فترة ماقبل التاريخ والتاريخ، وحجر الأساس في بناء حضارة الإنسان[3].

2.1 بداية الكتابة :

كتب الإنسان القديم في بداية أمره، بالنقش والنحث والرسم على الصخر والمعدن والخشب، للتعبير عن أفكاره ونقل معلوماته وتسجيل خبراته[4]. لكن هذه الأشكال في الكتابة، لم تكن تقرأ بسهولة، وتحتاج إلى شتى أنواع أساليب تحليل الخطاب، وهي بدورها تختلف بدورها باختلاف القراء والمحللين، والمنطلقات المنهجية والعلمية والمرجعية.

وتذكر المصادر التاريخية، بأن الشعوب السومرية القديمة، كانت أول من كتب بالأزميل، على ألواح من الطين، منذ أكثر من 5000 سنة قبل الميلاد. والإزميل قلم يشبه المسمار في شكله، اشتهرت الكتابة به بالكتابة المسمارية[5]. وتؤكد مصادر أخرى، على أن الآشوريين والبابليين، استطاعوا أن يجمعوا ماكانوا يدونون من وثائق، في مكتبات خاصة تصان فيها أعداد ضخمة من الألواح الطينية المكتوبة[6].

---

(1) المقصود بالوعاء هنا كل وثيقة تحمل معلومة أو خبرا أو أية إرشادات أخرى.

(2) Mohammed SADID: L'alphabet arabe et la technologie p. 19, Casablanca 1993.

(3) البشير بن سلامة: اللغة العربية ومشاكل الكتابة ص 39، تونس 1971، عبد الستار الحلوجي: دراسات في الكتب والمكتبات ص 15، جدة 1988، بشير عبد الرحيم الكلوب: التكنولوجيا في عملية التعلم والتعليم ص 16، عمان 1988، دار الشروق للنشر والتوزيع، محمد أبو المحاسين العصفور: معالم تاريخ الشرق الأدنى القديم ص 47 ؛ بيروت د.ت، دار النهضة العربية للطباعة والنشر.

(4) المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم: التكامل بين أجهزة الإعلام وأجهزة الثقافة ص 52، م.س.

(5) هـ.ج. ولز: معالم تاريخ الإنسانية، المجلد الأول ص 197، القاهرة 1994، الهيئة المصرية العامة للكتاب، ترجمة عبد العزيز توفيق جاويد، العنوان الأصلي للكتاب هو:
The outline of history Being a plain history of life and mankind from primondial life to Nineteen Sixty.

(6) Samuel Noak KRAMER: L'histoire commence à Summer p. 278, Grenoble 1957,
Ahmed chouqui BINEBINE: Histoire des bibliothèques au Maroc p. 15, Rabat 1992.
S.DAHL: Histoire du livre de l'Antiquité à nos jours p. 26, Paris 1960, s. éd.

وكتب المصريون في الألف الثالثة قبل الميلاد، بالحروف الهيروغليفية، على الصخر والألواح وجدران المعابد وأبواب القصور، ثم كتبوا فيما بعد على ورق البردي. وكتبت شعوب أخرى بعدهم، في الشرق الأقصى وأمريكا اللاتينية، على الخشب والمعدن والجلد والسعف[1]. ودون الفينيقيون سجلاتهم التجارية، وتشريعاتهم الإدارية، بالحروف الفينيقية على الرق. أما المشرع اليوناني صولون، فسجل قوانينه، فيما بين القرن السادس والسابع الميلادي على الألواح الخشبية، في حين نقشت القوانين الرومانية الأولى على معدن البرونز.

وابتداء من نهاية الامبراطورية الرومانية، تم تقطيع صفحات الرق إلى صفائح أقل سمكا وأكثر قابلية للكتابة، كانت تجمع بعد التدوين فيما بينها، لتشكل كتلة من الورق تشبه هيأة الكتب الحالية. إلا أن الصفائح الجلدية، كانت تتعرض للنخر والقضم، وكانت سريعة التلاشي. وابتداء من القرن الثامن الميلادي، تحول ورق البردي إلى صفحات مصقولة صالحة للكتابة، أصبحت تجمع في مكتبات متخصصة[2].

3.1. نشأة المكتبات وتطورها :

1.3.1. ظهور أولى المكتبات :

تتفق كافة المصادر التاريخية على أن أولى المكتبات نشأت في الشرق الأوسط في منطقة الرافدين، وكانت أقدمها هي مكتبة آشور بانيبال، التي يرجع تاريخها إلى القرن السابع قبل الميلاد، وهي تقع في حاضرة نينيف وتضم 700.000 من الألواح الطينية المكتوبة بالحروف المسمارية[3]. وكانت كل هذه المكتبات في بداية أمرها ترتبط بالمعابد وبالطقوس الدينية.

أما في العالم الإسلامي، فقد ظهرت أولى المكتبات في المساجد، ابتداء من

---

(1) في الشرق الأقصى كتب الصينيون، منذ أقدم العصور على الخشب. وكان أقدم نص صيني مكتوب على الخشب، قد اكتشف بمغارة ستشوان سنة 1944، ويعود تاريخه إلى 757م. وكتب اليابانيون بدورهم على الخشب، وأقدم نص ياباني عثر عليه في 1907، يعود تاريخه إلى 868م. والنصان معا، الصيني والياباني، محفوظان حاليا بالمكتبة البريطانية بلندن. وكانت أول دولة في الشرق الأقصى، استعملت الحروف المعدنية المتحركة هي كوريا. وقد تم طبع أول كتاب فيها بهذه الطريقة سنة 1234م. وفي 1392م، تأسس "معهد الدولة" لطبع الكتب في هذه البلاد، ومن كوريا انتشرت هذه الطريقة إلى باقي دول الشرق الأقصى.

(2) محمد ماهر حمادة وعلي القاسمي: تنظيم المكتبة المدرسية ص 7، بيروت 1981.

(3) Ahmed chouqui BINEBINE: Histoire des bibliothèques au Maroc p. 15, Rabat 1992, voir aussi Latifa BENJELLOUN-LAROUI: Les bibliothèques au Maroc, Paris 1990, Maisonneuve et Larose.

القرن السابع الميلادي، وارتبط وجودها بالتهجد والعبادة، وكانت في بداية أمرها مكانا يحفظ فيه مصحف القرآن وكتب الحديث والفقه والتفسير. وبتكاثر الكتب في المساجد، أفردت لها أمكنة خاصة ملحقة بها، وكُلف أشخاص بترتيبها وصيانتها، فكادت أن تنفصل عن المساجد، رغم أنها كانت تعتبر جزءا منها[1].

2.3.1. مفهوم المكتبة :

كان المصطلح الفارسي "كتابخانة" يستعمل في بلاد الشرق العربي، للدلالة على المكان الذي تجمع فيه الكتب وتحفظ وتصان، ومع التطور، أصبح لفظ المكتبة العربي الأصل، يستعمل إلى جانب المصطلح الفارسي، لكنه كان قليل التداول في البداية، ثم أصبح هو السائد فيما بعد[2].

أما في مغرب اليوم، فاللفظ المستعمل هو الخزانة، وسبب ذلك أن المكان الذي كان مخصصا لحفظ الكتب وترتيبها، كان يسمى عند المغاربة "خزانة الكتب"، وكان بعضهم يدعوه "دار الكتب" أو "بيت الكتب"[3]. ومع التطور، أصبح رواد المكتبات يطلقون عليه، من باب التخفيف والاختصار فيما بينهم، الخزانة بدون ربطها بالكتب، فشاع استعمالها عند سائر الناس بهذا الإسم الذي كان متداولا فقط بين مستعملي المكتبات، وبذلك عُممت هذه التسمية الخاصة، بعدما كانت محدودة في بداية الأمر، على رواد المكتبات دون غيرهم.

وحفاظا على هذا الأصل الأول، أصدر وزير الشؤون الثقافية بالمغرب مذكرة سنة 1967، تدعو إلى إطلاق مصطلح الخزانة على المكان المخصص لجمع الكتب[4].

3.3.1. المكتبات في العالم العربي :

كانت أول مكتبة تستحق هذه التسمية في العالم العربي، هي مكتبة خالد بن اليزيد الأموي (القرن الأول الهجري / الثامن الميلادي)، على الرغم من أنها كانت لاتتعدى الاستعمال الخاص[5]. وتأسست أول مكتبة عامة، في عهد هارون الرشيد ببغداد. فبعد أن تضخم رصيد مكتبة القصر من المخطوطات المؤلفة والمترجمة، أمر

---

(1) محمد بن شريفة: دور المكتبة في المدينة الإسلامية مثال خزانة القرويين، مجلة القرويين عدد 3 ص 11، السنة 1991.

(2) ويرجع أصل هذه الكلمة العربية نفسها إلى الآرامية، في هذه اللغة كان الكُتُبُ يعني الجَمْعُ، نفس المصدر أعلاه ص 18.

(3) Youssouf ECHE: Les bibliothèques arabes publiques et semi-publiques au Moyen-Orient p. 3, Damas 1967.

(4) A.C. BINEBINE: Histoire des bibliothèques au Maroc p. 19, op.cit.

(5) المسعودي: مروج الذهب الجزء الثاني ص 72، القاهرة 1931.

الخليفة بإخراجها من البلاط، وفتحها للدارسين وطلاب العلم، وسماها "بيت الحكمة". وعندما توفي هارون الرشيد، كان "بيت الحكمة" أحد أكبر المعالم التي تزين بغداد، من كثرة ماكان يحتضنه من كتب الطب والحكمة والفلك وغيرها من العلوم المنقولة والمعقولة[1]. ومن أشهر من تولى منصب القَيِّم على بيت الحكمة هذا، في عهد المامون بن هارون الرشيد، سهل بن هارون الفارسي، الذي كان يشرف على مئات من المترجمين والخطاطين والنساخ. وظلت مكتبة بغداد هذه، مزدهرة لمدة طويلة، حتى لَقيت مصيرها المفجع بسقوط عاصمة العباسيين سنة 656 هـ / 1258م.

كان هذا في المشرق، أما في مصر، فقد أنشأ الحاكم بأمر الله الفاطمي، سنة 395 هـ / 1005 م "دار الحكمة" بالقاهرة، ليضاهي بها بيت الحكمة ببغداد "فزين بناءها، وفرش أرضها، وعلق الستور على أبوابها ومداخل طرقاتها، وحمل إليها من خزائن قصره والقصور الأخرى، مالايرى مثله، وزودها بكل ما يحتاج إليه الباحث من ورق ومحابر وأقلام، وأقام فيها طائفة من القراء والفقهاء والمنجمين، والنحاة وعلماء اللغة ومعهم عدد من الموظفين والخدم، من أجل خدمة الناس، من جميع الطبقات للتعليم أو القراءة أو النسخ. وبقيت دار الحكمة قائمة إلى عهد صلاح الدين الأيوبي"[2].

كما أنشئت "دار العلم" في القدس أيضا، على يد الحاكم بأمر الله الفاطمي، وخزانة الكتب العثمانية في حلب، على يد الوزير عثمان بن عبد الرحمن باشا الدوركي. ويُذكر أن هذا الأخير، قد جلب إلى هذه المكتبة "أصنافا عديدة من الكتب، وعين عليها القيمين، وخصص لها الأموال الكافية، لحفظ الكتب وصيانتها، فكان يدخل إليها الطالب، ويجلس في المحل الذي يريده، ويطالع ما يريده، ويكتب ما يريد، ولايخرج منها كتابا"[3].

وتأسست أول مكتبة عامة في المغرب، في عهد الدولة المرينية على يد أبي يوسف يعقوب المريني سنة 679 هـ / 1280 م. وسار أبو الحسن المريني على نهج سلفه في "اقتناء الكتب وتمهيدها للطالبين، إلى أن جاء السلطان أبو عنان المريني، فأسس الخزانة العلمية بمسجد القرويين، وجلب إليها علوم الأديان والأبدان، والأذهان واللسان وغيرها من العلوم المختلفة، وعين عليها قيما، وماتزال هذه الخزانة قائمة إلى الآن، على حالتها القديمة بمستودع القرويين"[4].

---

(1) محمد الرقوقي ومحمد أبو الفتوح: الخوارزمي العالم الفلكي الرياضي ص 78، القاهرة 1964.

(2) محمد عبد الله عنان: الحاكم بأمر الله وأسرار الدعوة الفاطمية ص 194، القاهرة 1959، محمد عبده: الاسلام بين العلم والمدنية ص 144، القاهرة د.ت ود.ن، تحقيق طاهر الطناحي.

(3) سعيد أحمد حسن: المكتبة العامة والوعي الثقافي ص 16، بيروت 1985، الطبعة الثانية.

(4) نفسه ص 21، محمد بن شريفة: دور المكتبة في المدينة الإسلامية مثال خزانة القرويين، م.س.

وقد عرفت المكتبة العمومية اليوسفية بمراكش، التي كانت تابعة لجامع ابن يوسف بهذه المدينة، ازدهاراً مماثلا، لكن أمرها آل إلى التلاشي في الثلاثينات من هذا القرن. يقول فيها ابن الموقت المراكشي، وهو يتأسف على ماضيها التليد مايلي: "فدخلناها فوجدناها فارغة الأركان، خالية من تلك المؤلفات الحسان، وكانت سابقا من أشهر الخزائن العظيمة بالمغرب...، فإذا هي اليوم قد انمحى أثرها، وذهبت أعلامها، وطويت صحفها، وصارت عبرة لمن اعتبر، بعد أن كانت تذكرة لمن أراد أن يتذكر"[1]. ويؤكد ابن الموقت أن مكتبة مسجد ابن يوسف، كانت من أشهر المكتبات بالمغرب "لكونها تحتوي على جميع ما حبّسته الدولة اللمتونية من المؤلفات، وكذا الدولة الموحدية والمرينية والسعدية والعلوية"[2]. ويقول أيضا بأن ازدهارها يرجع إلى عدة أسباب منها أن "المخزن المطاع أمر بنقل الكتب العلمية من مكتبة المواسين [إليها] واختار لصيانتها الأكفاء الأتقياء أصحاب المناصب الرفيعة في العلم والعمل به فبقيت محفوظة عدة سنين لايكدر صفوها الحوادث والملمات ولاتمتد إليها يد الدهر بغير المسرات والمبرات... لكن لما دار الدهر دورته وانعكست الأمور وأصبح الحال على خطر ظفر بها من استطاع أن يخدع بترهاته كثيراً من الناس... وكان ماكان، وهذه إحدى المسائل التي يجب الالتفات إليها بهذا الوطن المراكشي وأن تكون [المكتبة] منظمة مضبوطة لا كما هي عليه الحالة الآن»[3].

أما في العدوة الشمالية فكان بالأندلس وحدها « ستون مكتبة عامة، أكبرها حجما وقيمة مكتبة قرطبة. وكانت مكتبة الحكم والمستنصر ذات شهرة كبيرة في الأندلس إذ زاد ماكان بها من الكتب على مائتي ألف كتاب ضاقت بها جنبات المكتبة حتى كنت لاتجد مترا أرضا إلا وأقيمت فوقه الرفوف، وقد كانت مع ذلك من أحسن المكتبات ترتيبا ونظاما»[4].

وكانت المكتبات أيام ازدهار الحضارة العربية الإسلامية في جميع أنحاء المناطق المذكورة مركزا جامعا متعدد الاختصاصات تمارس فيه كل أشكال البحث والاستقصاء والمطالعة والجدل وتبادل الأخبار والوثائق[5]. وكان كثير من علماء

---

(1) محمد بن عبد الله الموقت: الرحلة المراكشية أو مرآة المساوئ الوقتية، الجزء الثالث ص 17، القاهرة 1351هـ - 1932م.

(2) نفسه ص 18.

(3) نفسه ص 18

(4) Arnold Sir THOMAS: The patrimoine of islam p. 336, Oxford 1931.

(5) ابن بشكوال أبو القاسم: الصلة في تاريخ أئمة الأندلس الجزء الأول ص 220، القاهرة 1955، تحقيق عزت العطار الحسيني، أحمد المقري: نفح الطيب في غصن الأندلس الرطيب الجزء الأول ص 463، بيروت 1968، تحقيق إحسان عباس، لسان الدين ابن الخطيب: أعمال الإعلام في من بويع قبل الاحتلام من ملوك الإسلام ص 41، بيروت 1956، تحقيق ليفي بروفنسال، عبد الرحمان بن خلدون: كتاب العبر وديوان المبتدأ والخبر في ملوك العرب والعجم والبربر ومن عاصرهم من ذوي السلطان الأكبر الجزء الرابع ص 146، القاهرة 1867، دار الطباعة الخديوية.

المشرق يستحسنون إلقاء دروسهم فيها « فيجعلون الدرس كأنه مطالعة ومذاكرة مع التلاميذ، فهذا يسأل عن تصوير مسألة وذاك يستدل عليها وآخر يحكم على نهايتها، فترى التلاميذ أمام شيخهم يتجادلون، هذا يسأل وذاك يجيب والآخر يستشكل والشيخ يجيب، حتى لايبقى من لايدرك الدرس كما ينبغي» [1].

وقد ظلت المكتبات لعدة قرون في العالم العربي والإسلامي مرتبطة أشد الارتباط بالمساجد والمعابد المسيحية واليهودية والطائفية [2]. وكانت المكتبات التابعة للجوامع في بغداد ودمشق وحلب وعمورية واسطمبول والقاهرة والقيروان وفاس وقرطبة وغيرها من كبريات الحواضر الإسلامية هي المكان الأوحد والأفضل للاطلاع على التراث العربي الإسلامي وتراث اليونان والرومان والفرس والهند وغيرهم من الشعوب مما انتقل فيما بعد إلى أوروبا ابتداء من القرن 16م [3].

4.3.1 - المكتبات في أوروبا:

في أوربا دخلت الكتابة وتاريخ الكتاب مرحلة جديدة ابتداء من منتصف القرن 15م. ففي 1453 استطاع الألماني يوهان غوتنبرغ أن يخترع حروفا طباعية منفصلة قابلة للجمع والتأليف حسب رغبة أي مؤلف [4]. وماكاد القرن القرن 15 ينتهي حتى تأسست العديد من دور الطباعة وظهرت الأسواق الأولى للكتب في المدن الأوربية الكبرى وأصبح الكتاب بضاعة للاقتناء [5].

وبميلاد الكتاب كبضاعة قابلة للتسويق واستعمال الكتابة على نطاق واسع في جميع مجالات الحياة وازدهار دور الطباعة دخلت أوروبا مرحلة جديدة من مراحل تطورها الفكري والثقافي. وبتعدد الكتب والمطبوعات ودور النشر كان لابد من أمكنة متخصصة لصيانة الكتب وقراءتها مما أدى إلى نشأة المكتبات في عدة بلدان من القارة الأوربية ابتداء من القرن 16م، وسرعان ماأصبح لهذه المكتبات روادها ومستعملوها وقوانينها وآدابها وأوقاتها المحددة. وقد كانت في بداية أمرها لاتحتضن إلا الأمراء والحكام ورجال الدين وأهل اليسر والثراء ولا تزخر إلا بكتب الدين والآداب والتاريخ لكنها تطورت بعد النهضة الأوربية على الخصوص وفتحت أبوابها

(1) محمد بن الموقت: الرحلة المراكشية ص 152 وأيضا محمد ماهر حمادة: المكتبات في الإسلام ص 27 ومابعدها، بيروت 1987، الطبعة الثانية.

(2) هـ.ج. ولز: معالم تاريخ الإنسانية المجلد الثالث ص 829، القاهرة 1994، م.س. انظر أيضا:
HALIMA FERHAT: Le livre instrument de savoir et objet de commerce dans le Maghreb médieval ; in Hespéris-Tamuda vol 32 p 59 ; fas. unique 1994.

(3) دي بور، ت.ج: تاريخ الفلسفة في الإسلام ص 417، القاهرة 1957، ترجمة محمد عبد الهادي أبو ريدة.

(4) حسن رشاد: الكتاب والمكتبة والقارئ ص 8، القاهرة دون تاريخ. ود.ن.

(5) وما أن حلت سنة 1500 م حتى أصبحت أوروبا تتوفر على أكثر من 237 داراً للطباعة والنشر فشهد سوق الكتاب رواجا كبيرا علما بأن ذلك اقتصر في البداية على الطبقات الاجتماعية العليا.

لجميع المستويات الاجتماعية كما غذت تستقبل أنواعا مختلفة من كتب الفلسفة والطب وغيرها من كتب العلوم البحته والعلوم الإنسانية[1].

2 - الإنسان والكتاب والقراءة:

1.2 - الكتابة والخلود:

كان الإنسان منذ قديم الزمان ومازال، رغم ميله في الزمن الحديث إلى نوع من الانعزال عن غيره والعيش في دائرة انفرادية، كائنا اجتماعيا لايستغني عن الآخرين، يتعاون معهم ويتخذهم سنداً له في أفراحه وأتراحه، فكانت الأخبار والأمثال والغرائب والأحكام المأثورة المنقولة عن الأسلاف تتداول في المجتمعات الشفوية في مجالس الأنس والسمر.

أما في المجتمعات التي انتشرت فيها الكتابة فكانت الكتب هي المورد الأكبر للاطلاع على مخلفات الماضي من إنتاج أدبي وعلمي ومعرفي[2]. فبواسطة الكتابة سجل الإنسان على مر الحقب والعصور بعض مظاهر حياته وذكرياته وإنجازاته وآلامه وآماله التي كان يعز عليه أن ينال منها الزمن فأبى إلا أن يمنع يد الدهر عنها وسعى إلى تخزينها في طيات الكتب ليستفيد منها اللاحقون، وبذلك يضمن لنفسه الخلود ويحقق اتصال الأجيال السابقة باللاحقة كما يتحدى بذلك جبروت الزمن ويضمن لنفسه الاستمرار على الرغم من أنه يعلم يقينا بأنه كائن هالك وزائل. وبواسطة التعليم والتعلم وضمان الاستمرار للقراءة استطاع أيضا أن يضمن الاستمرار للكتب وماتحتضنه من محتويات. لكن بدون القراءة وارتياد مكامن المعرفة والبحث عنها لن يكون هناك أي تواصل بين الأجيال السابقة واللاحقة، وهذا أمر رفضه السلف ولانريده نحن بدورنا للخلف، فكان وجود الكتابة والمكتبات ملازما للانسان علي مر العصور والأزمان.

2.2 - صداقة الكتاب:

يشهد التاريخ على أن كثيراً من العظماء والمشاهير من رجال الفكر والسياسة ورواد الاختراعات الأدبية والعلمية كانوا من أكبر القراء كما كانت صداقتهم متينة للكتب والمكتبات. وكثير منهم كتب فيما خلفه من آثار بأن أسعد أوقات حياته هي تلك التي كان يقضيها في المكتبة بحثاً عن المعرفة أو المتعة الفكرية أو الترفيه عن الذات[3]. واعتبر بعضهم بأن قضاء وقت الفراغ في المطالعة وطلب العلم هو أكبر

---

(1) يوسف أسعد داغر: دليل الأعارب إلى علم المكتبات وفن الكتاب، الجزء الأول ص 143 ؛ بيروت 1948.

(2) محمد شقرون: الكتاب ظاهرة حضارية وإسلامية، جريدة العلم 17088 ص 2 بتاريخ 1997/2/8.

(3) انظر ابن الطقطقي (فخر الدين): الفخري في الآداب السلطانية والأمم الإسلامية ص 4، القاهرة 1923، ويل ديورانت: قصة الحضارة الجزء 13 ص 171، تعريب أحمد بدران. أحمد أمين: حياتي ص 159 بيروت 1971، دار الكتاب العربي.

فضيلة يكتسبها الإنسان في حياته، ورأى كثيرمنهم بأن القراءة نعمة من النعم ومن حرم منها ،فكأنه ناقص الوجود[1].

وكم أطرى السابقون واللاحقون ومدحوا معاشرة الكتب والمكتبات ودعوا إلى الحفاظ على صداقتها لما علموه من عميم الفائدة في ذلك. ولعل من اشتهر بالتنويه بالكتاب وفوائده أكثر من غيره هو الجاحظ. يتحدث هذا الأخير عن ذلك فيقول: « نعمَ الذُّخر والعقدةُ هو[2]، ونعمَ الجليسُ والعُـدَّة، ونعم النَّشْـرةُ والنُّزهة، ونعم المُشتغَل والحرفة، ونعم الأنيسُ ساعةَ الوحدة، ونعم المعرفةُ ببلاد الغربة، ونعم القرينُ والدخيل، ونعم الوزيرُ والنزيل...

والكتاب وعاء مُلِىء علما، وظرفُ حُشِي ظرفا، وإناء شُحِن مزاحا وجداً. إن شئت كان أبين من سَحبانِ وائل [3]، وإن شئت كان أعيا من باقل [4]، إن شئتَ ضحكْتَ من نوادره، وإن شئتَ عجبْتَ من غريب فرائده، وإن شئت ألْهَتك طرائفه، وإن شئت أشْجَتك مواعظه...

ولا أعلم جاراً أبر، ولاخليطا أنصف ولارفيقا أطوع، ولامعلما أخضع ولاصاحبا أظهر كفاية ولاأقل جناية ولاأجمل أخلاقا من كتاب... يجمع من التدابير العجيبة والعلوم الغريبة، ومن آثار العقول الصحيحة، ومحمود الأذهان اللطيفة، ومن الحكم الرفيعة، والمذاهب القويمة، والتجارب الحكيمة، وأخبار القرون الماضية والبلاد المتنازحة والأمثال السائرة والأمم البائدة...

والكتاب هو الجليس الذي لايطريك، والصديق الذي لايُغريك، والرفيق الذي لايَمَلُّك، والمستمنح الذي لايستزيدك[5]، والجار الذي لايستبطيك، والصاحب الذي لايريد استخراج ماعندك بالملق، ولايعاملك بالمكر، ولايخدعك بالنفاق، ولايحتال لك

(1) أكدت الإحصائيات الجارية سنة 1994 في العالم العربي أن وضع الكتاب والقراءة لايبشر بخير. فقد تراجع إنتاج الكتب العربية بحوالي 30٪ في السنوات الأربع الأخيرة. وأشارت منظمة التربية والعلوم والثقافة التابعة للأمم المتحدة إلى أن نصيب استهلاك العالم العربي من الإنتاج العالمي للكتاب سنة 1994 لم يتجاوز 2٪، وهي نسبة اعتبرها الأمين العام للكتاب العرب "مرعبة ولاتليق بمقام العالم العربي وتنعكس سلبا على إسهامه الفكري وعطاءاته الثقافية". وأكبر مستهلكي الكتب العربية في العالم العربي هي السعودية ثم مصر ولبنان وسوريا وأقلها نصيبا منها الإمارات العربية والكويت وبلدان المغرب العربي ومنها المغرب بطبيعة الحال.

(2) العُقدة هي مايجد فيه الشخص كفايته.

(3) من أشهر خطباء العرب توفي سنة 674م، يضرب به المثل في الفصاحة.

(4) رجل من ربيعة اشتهر بتفاته وبلاهته وعدم حضور بديهته.

(5) أي طالب عطائك الذي لايستعجلك.

بالكذب، والكتاب هو الذي إن نظرت فيه أطال امتاعك، وشحد طباعك، وبسط لسانك، وجَوَّد بنانك، وفخم ألفاظك، وبجّج نفسك[1]، وعمَّر صدرك، ومنحك تعظيم العوام وصداقة الملوك، وعرفت به في شهر مالا تعرفه من أفواه الرجال في دهر... وهو الذي يطيعك بالليل كطاعته بالنهار، ويطيعك في السفر كطاعته في الحضر... وهو المعلم الذي أن افتقرت إليه لم يُخْفرك[2] وإن قطعت عنه المادة لم يقطع عنك الفائدة، وإن عُزلت لم يَدَع طاعتك، وإن هبت ريح أعاديك لم ينقلب عليك، ومتى كنت منه متعلقا بسبب أو معتصما بأدنى حبل، كان لك فيه غنى من غيره، ولم تضطرك وحشة الوحدة إلى جليس السوء»[3].

وقد قال الشاعر جورج موابا في نجوى الكتاب أبياتا رائعة هذه بعضها:

يارفيق الشباب يامحيى الليـ   ل بقربي إن مل مني الجليس
ياصديقا يبش في ساعة اليسـ   ـر وفي العسر والصديق عبوس
يا اناء الرشاد بين البرايا   ياغذاء تقتات منه النفوس
خالد فيك أفلاطون وهوحـ   ـي والمعري وجاليموس

ويسجل تاريخ الأدب العديد من المواقف الحرجة التي استطاع أصحابها أن يخرجوا منها ظافرين بالاعتماد على ماتعلموه من علم وأدب. ويكفي أن نتذكر قصة الفتية الثلاثة الذين كانوا يتجولون ليلا فأوقفهم حرس الحجاج بن يوسف الثقفي وكادوا أن يسجنوهم لولا احتماؤهم بالدهاء الأدبي وسردهم أبياتا شعرية توحي بأنهم من الأمراء مما بث الشك في نفوس الحرس فاقتادوهم إلى الحجاج فعرف بأنهم ليسوا من الأمراء ولامن أهل الجاه والثروة وكبار القوم كما يبدو من خلال الأبيات الشعرية التي رددوها قبل اقتيادهم إليه بل هم من أهل العلم والأدب فعفا عنهم لذلك وأطلق سراحهم وقال هو نفسه في ذلك بيتين شهيرين مازالا متداولين بين الناس إلى اليوم :

كن ابن من شئت واكتسب أدبا   يغنيك محموده عن النسب
ان الفتى من يقول ها أنذا   ليس الفتى من يقول كان أبي

ومن أروع ماوراه التراث الأدبي العربي في صداقة الكتاب قول الشاعر المجهول الهوية:

لنا جلساء ما نمل حديثهم   أمينون مأمونون غيبا ومشهدا
يفيدوننا من علمهم وعلم مامضى   رأيا وتأديبا ومجدا وسؤددا

---

(1) بجّج نفسك أي أدخل عليها الفرح والسرور.
(2) أي لاينقض عهدك ويغدر بك.
(3) فؤاد إفرام البستاني: الجاحظ كتاب الحيوان الجزء الأول، سلسلة الروائع رقم 18 من الصفحة 48 إلى 52، بيروت 1979، الطبعة الثامنة.

فهل يستطيع الإنسان المعاصر أن يحيا بدون رصيد فكري ويتخلى عن معاشرة الكتب؟ وهل بإمكانه ألا يقرأ ولايكتب ولايفكر ولايتأمل ويعيش في مجتمع تطغى عليه الشفويات ووسائل الاتصال السمعية والبصرية وتعفيه التكنولوجية الحديثة من القراءة والكتابة والتفكير؟ لاأظن أن ذلك ممكن وإن كان فأتمنى صادقا ألا يتحول عقل الإنسان المعاصر إلى مجرد آلة مستقبلة خاملة تستسيغ هضم ماينجزه الآخرون ويرسلونه إليه عبر القنوات الفضائية وإرساليات البريد الالكتروني وشبكات الأنترنيت دون أن يبذل في ذلك أي مجهود تفكير ولاأخذ أورد ونقد وتحليل.

3 - الوظائف الأساسية للمكتبات:

1.3 - دور المكتبات في الوقت الحاضر:

يتأكد سنة بعد أخرى أن المكتبات أصبحت في البلدان الراقية في العصر الحاضر، سواء المدرسية أو الجامعية، العمومية أو الخصوصية، الكبيرة أو الصغيرة، أفضل مكان للتربية والتعليم والتثقيف والبحث والاتصال والتواصل. فهي توفر لروادها أكثر من غيرها المجال المناسب للتكوين واستكمال التكوين واستغلال الوقت الاستغلال الرشيد. وبذلك فهي أداة لاغنى عنها لتدعيم البرامج الدراسية ونشر الثقافة ونقل الأخبار وتداولها على أوسع نطاق، لأنها المكان الأمثل الذي تتجمع فيه مختلف الوثائق والمستندات اللازمة لاكتساب المعرفة واستعمالها. من أجل ذلك اعتبرها المسؤولون في سائر البلدان، متقدمة ونامية، فضاء اجتماعيا لاتستقيم الحياة بدونه فجعلوه لازمة من لوازم الوجود الإنساني ومرفقا لابد منه في المدارس والجامعات على اختلاف مستوياتها وفي الأحياء السكنية على اختلاف مواقعها[1].

ومن هنا لم يعد بالإمكان في البلدان المتقدمة أن تجد مدرسة بدون مكتبة مدرسية ولاحيا سكنيا بدون مكتبة عمومية. فالمكتبة المدرسية عندهم تعود التلميذ على القراءة وتجعلها واحدة من ضمن الممارسات اليومية العادية لديه، والمكتبة الجامعية تكسب الطالب القدرة على البحث عن المراجع والمصادر ومختلف الأوعية الوثائقية وتعلمه كيفية استثمارها. أما المكتبة العمومية فيستعملها الشخص الراشد في مختلف مراحله العمرية لاستكمال تكوينه وترسيخ مبدإ تثقيفه الذاتي وقضاء الوقت فيما يسعد ويفيد[2]. وبذلك يتم الانتقال مباشرة من مرحلة التعليم المؤسساتي إلى مرحلة التعليم الذاتي والتكوين المستمر عن طريق الاختيار الحر الواعي والإرادي[3]. وبالارتكاز على

---

(1) أبو الفتوح رضوان، مصطفى بدران، محمد أحمد الغنام وآخرون: المدرس في المدرسة والمجتمع ص 14، القاهرة 1994، مكتبة الانجلو مصرية.

(2) أحمد عبد الله العلي: المكتبات المدرسية والعامة ص 42، م.س.

(3) Joffre DUMAZEDIER: Révolution culturelle du temps libre, in Perspectives documentaires n6 p. 278, I.N.R.P, 1985.

هذا النوع من التدرج لايتعلم الفرد في المكتبات مجرد القراءة والبحث فقط بل الدقة في التفكير والتقرير والوضوح في التعبير وصفاء الذهن ونقاءه إضافة إلى احترام الغير ومراعاة الاختلاف مع الآخرين والتسامح معهم(1).

في هذا السياق لم تعد المكتبات ابتداء من الخمسينات مجرد مكان لتخزين الكتب وترفيفها وصيانة الوثائق ورعايتها بل أصبحت مركزا للتوثيق والإعلام تتجاوز كل الحدود والحواجز وتساهم في الاتصال والتواصل وتخلق جسور التكامل وتبذر التسامح وتبدد الاختلافات والتناقضات بين الشعوب والحضارات والمعتقدات(2).

وقد بدأ هذا الدور الأخير يفرض نفسه في العقود الأخيرة في العديد من البلدان الأخرى وانتقل التعليم من طابعه السردي والتكويني والتطبيقي إلى ممارسة أرفع مستوى يعتمد فيها الفرد استكشاف المعرفة من أجل فهمها وتحليلها وانتقائها ونقدها واستعمال الأصلح منها حسب ماتقتضيه المستجدات والظروف(3). وقد أدى ذلك في البلدان الراقية إلى الانتقال من عصر التعليم إلى عصر التعلم فأصبح ارتياد مراكز التوثيق والإعلام ظاهرة سائدة وموجودة في كل مكان تغري روادها بجمال موقعها وحسن تنظيمها وبهائها ودقة تجهيزاتها ورقي ذهنية العاملين فيها سواء على المستوى التربوي أو المعرفي أو العلائقي. وهذا ماساهم في ترسيخ وتأكيد أهميتها ودورها في التكوين وبناء الذات وتهييء أجيال الحاضر والمستقبل.

2.3 - دورها في المستقبل:

1.2.3 - المكتبة مكان للتثقيف والتكوين:

من البديهي أن التربية والتعليم والتكوين لاتقف عند مرحلة دراسية معينة ولاعند آخر الشهادات العلمية بل تمتد على طول الحياة(4). وهي عملية لايمكن أن يتحملها المدرسون وحدهم ولا المؤسسات التعليمية بمفردها ولا أن تضمنها المناهج والبرامج

---

(1) مجدي عزيز ابراهيم: قضايا في المنهج التربوي ص 48، القاهرة 1992، مكتبة الأنجلو مصرية، وليام جيمس: أحاديث للمعلمين والمتعلمين في علم النفس ص 311، القاهرة 1980 ترجمة محمد العريان، عالم الكتب، د.ن.

(2) Guy AVANZINI: Diversité culturelle et université des valeurs, in Education. Identité, alteration et relation interculturelles, colloque international de l'AFIRSE 15. 16. mai 1977, Fac. des Sc. de l'Education, Rabat, abstract des interventions p 6. 17

(3) مكتفي العربي: لتكون المكتبة المدرسية فضاء تعليميا مستقبليا، جريدة الاتحاد الاشتراكي عدد 4584 بتاريخ 28 فبراير 1996 ص 9، مجدي عزيز ابراهيم: قضايا في المنهج التربوي ص 16، القاهرة 1992، مكتبة الانجلو مصرية، مجدي عزيز ابراهيم: دراسات في المنهج التربوي المعاصر ص 35، القاهرة 1987، مكتبة الانجلو مصرية، التجديد التربوي العدد الخامس مارس أبريل 1996 ص 2، نشرة تواصلية يصدرها المركز الأكاديمي للتوثيق والتنشيط والإنتاج التربوي، أكاديمية وجدة.

(4) أحمد صيداوي وآخرون: الإنماء التربوي ص 64، بيروت 1978، معهد الإنماء العربي، محيي الدين توق: دور الجامعات والمنظمات الجماهيرية والهيئات المحلية في التربية المستمرة، مجلة التربية المستمرة، العدد الثاني السنة الأولى ص 20، يوليوز 1980، عبد الله هنداوي: التربية المستمرة مفهومها، أهدافها ومجالاتها، نفس المصدر ص 12، محمود أحمد موسى: التربية ومجالات التنمية ص 101، م.س.

والمقررات والحصص والدروس وحدها[1]. إنها أكبر من ذلك ولابد أن يساهم فيها المجتمع بمختلف مكوناته إن لم تكن الإنسانية بكاملها عن طريق الاستفادة مما تراكم لدى الإنسان حيثما كان من أخبار ومعارف ومعلومات دون اعتبارعوامل الزمان والمكان واختلاف اللغات والجنسيات[2]. هذه المعارف والخبرات مازال الكتاب لحد الآن هو وعاءها الأساسي رغم منافسة وتنوع وسائل الإخبار والإعلام الحديثة وتعدد أساليب الاتصال والتواصل واختلاف أساليب التوثيق والاستعلام في الفترة المعاصرة[3].

وعليه فالمكتبة لاتقل أهمية عن الوسائل الأخرى ولاتعتبر نفسها أدنى مرتبة من غيرها من العوامل أو المؤسسات التعليمية الأخرى النظامية أو غير النظامية. وقد فطن المسؤولون في عدة بلدان منذ مدة طويلة إلى هذا فاعتبروا المكتبة أداة فعالة للحفاظ على الإنتاج الفكري الإنساني ونشر الثقافة وتعزيز البرامج الدراسية ودعم التعليم وتسهيل مهمة التدريس الشاقة على المدرس وتمكين المتعلم من الاعتماد على نفسه للبحث عن المعرفة في مكامنها وأوعيتها المختلفة لاستغلالها والاستفادة منها بالكيفية المناسبة في الوقت المناسب[4]. لذلك اعتبر المربون في هذه البلدان بأن مقياس التعلم لن يكون أبدا هو مجرد الحصول على النقط وتحقيق أحسن النتائج بل الأهم هو طريقة الوصول إلى ذلك بواسطة شتى أشكال أساليب التعلم الذاتي[5].

وتأكد لهؤلاء المربين بما لم يعد يترك أي مجال للشك، اعتمادا على الأبحاث العلمية التي قاموا بها، بأن تعليم الأجيال كيفية البحث عن المعرفة والحصول على المعلومة والخبر خيرلهم بألف مرة من تزويدهم بدروس ومحاضرات جاهزة [6]. لذلك اهتموا بتوفير الكتب والوثائق والمعاجم والفهارس والموسوعات والأشرطة المسموعة والمرئية لمن يطلبها من رواد المكتبات وهيأوا لهم أنسب الظروف لاستخراج مظانها واستعمالها اعتمادا على مجهوداتهم الشخصية[7]. كما تأكدوا بأن الرغبة في التعلم الذاتي والبحث الشخصي في فضاءات يحبها المتعلمون وتكون مخالفة لأجواء

---

(1) إيفان إيليتش: مجتمع بلا مدرسة ص 118، المحمدية 1993، نشر دار الكلام، ترجمة الهادي الهيلوش.

(2) محمد زياد حمدان: التربية عبر التاريخ ص 5، عمان 1989، دار التربية الحديثة الأردن.

(3) البشير بن سلامة: اللغة العربية ومشاكل الكتابة ص 30، تونس 1971.

(4) Ministère de l'Education Nationale: Recommandations pédagogiques relatives à l'enseignement du français dans le secondaire p. 7, Rabat 1994.

(5) جوان كابر: الاختبارات وسيلة لتحسين التعلم ص 6، الدمام (العربية السعودية) 1995، مترجم.

(6) Patrice PELPEL: Se former pour enseigner p. 5, Paris 193, DUNOD.

(7) Julien CAIN (sous la direction de): Encyclopédie française vol 18, 4 partie p. 1846. 3, Paris 1939, matière Bibliothèque. A. MOYENE: Le travail autonome : vers une autre pédagogie, Paris 1982, Fleurs.

الفصول الدراسية المعتادة هي أفضل ضمان للتعلم الحقيقي[1].

وقد تبث للباحثين في التربية وعلم النفس بأن ذلك يؤهل المتعلم لبناء شخصية قادرة على الحصول على المعرفة والتفكير فيها ونقدها وتحليلها والأدلاء برأيه فيها علما بأن النقد يبدد الأوهام ويصقل العقل ويوصل إلى نور الحقيقة [2]. وتلك هي المميزات المطلوبة لتكوين كل شخصية متعلمة مستقلة متوازنة قادرة على اتخاذ المواقف والقرارات وعلى الخلق والابتكار وحل المشاكل الطارئة والتكيف مع المستجدات وإصدار الأحكام الصائبة في حينها[3]. ولن يتأتى ذلك في مناخ تربوي ضيق وثقافة غير متطورة ومنغلقة بل بالتفتح الحر الواعي على الثقافات الأخرى وبالارتباط بكل عوامل التقدم الإنساني[4]. كما لن يتأتى بالارتكاز على الظن المجرد أو وجهات النظر أو التخمين والاعتقاد في إصابة الهدف فأحرى بالاعتماد على الارتجال تحت ضغط الأحداث أوالنزوات الفردية والانطباعات الشخصية[5].

لهذا ربط المربون والمسؤولون في الدول المتقدمة ربطا وظيفيا بين المكتبة كمجال للتربية والتعليم وكفضاء للثقافة والتخطيط التربوي ولم يعد ممكنا أن تجد عندهم، في أي مستوى تعليمي كان، مكانا للتدريس بدون مكتبة. كما اعتنوا بتجهيز المكتبات وتزيينها واهتموا بتنويع رصيدها الوثائقي وعلموا روادها أساليب طلب المعرفة منها والحصول عليها بكل ثقة وتلقائية[6]. في هذا الصدد نذكر على سبيل المثال لاالحصر بأن المكتبات العمومية في البلدان السكندنافية أصبحت جزءاً لايتجزأ من المنظر المعماري العام في كل مدينة ولايمكن اعتبار المؤسسات الاجتماعية الضرورية للدولة كاملة بدونها. وفي هذه البلدان أيضا لاتوجد مكتبات أكبر حجما من مكتبات الأطفال واليافعين تليها في الأهمية مكتبات الكبار[7].

في نفس هذا السياق، وخاصة ابتداء من الموسم الدراسي 92- 1993 سعت وزارة التربية الوطنية إلى الاهتمام بالمكتبات وإيلائها بعض ماتستحقه من عناية ورعاية حتى تندمج اندماجا تدريجيا في عملية التربية والتعليم وحتى يتحول

---

(1) أرثر جورج هيو وآخر: التعلم والتعليم ص 166، الرياض 1982، عمادة شؤون المكتبات، جامعة الملك سعود، المملكة العربية السعودية، ترجمة حسن الدجيلي.

(2) عبد الله العروي: مفهوم الايديلوجيا ص 29، الدار البيضاء 1980.

(3) حسين حمدي الطوبجي: وسائل الاتصال والتكنولوجيا في التعليم ص 47، الكويت 1991، ناصر عبد العزيز الداود: الوسائل التعليمية وعلاقتها بتقبل الطلاب للمادة الدراسية ص 46، الرياض 1991.

(4) سيد ابراهيم الجيار: دراسات في التجديد التربوي ص 27، القاهرة 1978.

(5) محمد عباد: التجديد التربوي والشراكة، ندوة الرياضة المدرسية ص 13، مطبوعات أكاديمية القنيطرة، القنيطرة 22 ماي 1996.

(6) مدحت كاظم، حسن عبد الشافي: الخدمة المكتبية المدرسية ص 165، القاهرة 1990.

(7) سهير أحمد محفوظ: الخدمة المكتبية العامة للأطفال ص 22، الكويت 1983، وكالة المطبوعات عبد الله حرمي.

التعليم من طابعه الفرداني إلى عمل جماعي يشارك فيه الأستاذ والتلميذ والمكتبة مشاركة فعلية ومتكاملة[1]. لكن النتائج للأسف لم تكن في المستوى المطلوب.

2.2.3 - المكتبة فضاء لاستغلال الوقت بطريقة رشيدة:

حين يقصد الشخص المكتبة فإنه يذهب إليها عن اقتناع واختياروطواعية ورغبة ذاتية. ومن هنا فلايعقل أن تتحول المكتبة كما يفعل البعض إلى مكان يحشر فيه التلاميذ في ساعات الفراغ رغم أنوفهم ولا أن تتحول إلى قاعة للمداومة والحراسة. كما أنها ليست بأية حال من الأحوال مكانا لتجزية الساعات الطوال والثرثرة والاشتغال فيما لايفيد[2].إنها مكان لاستغلال الوقت وصرفه بكيفية رشيدة ومفيدة تعود بالنفع على الرائد وعلى محيطه. وإذا قرر هو ذلك فليحترم رأيه في الاختيار. وإذا قرر هو ذلك فليحترم رأيه في الاختيار. وهي بذلك فضاء نبيل يجب أن يتوفر فيه الهدوء والصمت ويسوده احترام الحاضرين ومراعاة حقهم في المطالعة والبحث والقراءة الحرة والتكوين الذاتي[3]. فحبذا لو وفرنا لأبنائنا إمكانات الاستفادة من هذه المتعة في المؤسسات التعليمية حتى نستطيع « أن نربي جيلا جديداً قادراً على مواجهة الانحدار الثقافي الذي يهددنا ونحن على أبواب القرن الواحد والعشرين »[4].

3.2.3 - المكتبة مكان للتربية والتعليم:

إذا كانت التربية في نهاية أمرها ليست إلا عملية تكيف وتوافق مع المحيط، فإن مراحل الحياة وتطوراتها وتقلباتها تقتضي أن يستمر هذا التكيف على امتداد العمر كله تبعا للمستجدات[5]. لذلك فالتربية والتعليم لاتقف أبداً عند مرحلة ابتدائية أو إعدادية أو ثانوية أو جامعية و«إنما تستمر باستمرار الحياة وفي سياقها»[6]. وعليه فالمؤسسات التعليمية وحدها مهما طالت مدة الإقبال عليها وتنوعت مراحلها لن تكون قادرة على القيام بمهام التربية، كما أن المدرسين وحدهم لايستطيعون مهما كانت مستويات قدراتهم تحمّل أعبائها وحدهم دون الأطراف الأخرى[7]. فالتربية إذن عملية

(1) وزارة التربية الوطنية: المذكرة رقم 199 بتاريخ 7 أكتوبر 1991.

(2) عبد السلام التازي: دور المكتبة المدرسية في العملية التربوية، الملتقى التكويني الأول لفائدة العاملين بالمكتبات المدرسية ص 5، نيابة وزارة التربية الوطنية درب السلطان الفداء 8 ـ 9 نونبر 1988.

(3) أحمد أنور عمر: المكتبات العامة بين التخطيط والتنفيذ ص 21، القاهرة 1970.

(4) روجي بعلبكي: الكتاب والثقافة العربية في تدهور، جريدة الاتحاد الاشتراكي عدد 4283 ص 12 بتاريخ 2 ماي 1995.

(5) وليام جيمس: أحاديث للمعلمين والمتعلمين ص 73، القاهرة 1980، الطبعة الثانية ترجمة محمد علي العريان، يوسف ميخائيل أسعد: الحرية النفسية ص 301 القاهرة 1993، م.س.

(6) محمد الهادي عفيفي، سعد مرسي أحمد: قراءات في التربية المعاصرة ص 169، القاهرة 1973، عالم الكتاب، أنور محمد الشرقاوي: التعلم ص 26، القاهرة 1988، مكتبة الأنجلو مصرية، مجدي عزيز ابراهيم: دراسات في المنهج التربوي المعاصر ص 57، دمياط 1987، مكتبة الانجلو مصرية.

(7) مبارك ربيع: مخاوف الأطفال وعلاقتها بالوسط الاجتماعي ص 180، الرباط 1991، منشورات كلية الآداب والعلوم الإنسانية بالرباط.

جماعية تشارك فيها المدرسة والمجتمع بجميع فعالياته وقطاعاته الخاصة والعامة كما تشارك فيها كل الأجيال بغض النظر عن كل مفهوم ضيق للزمان والمكان[1]. فقد يتعلم المرء من شخص صيني في أقصى الشرق يختلف معه في اللغة والدين والثقافة مالا يتعلمه من أقرب الناس إليه، كما قد يتعلم من أشخاص عاشوا ضمن الحضارة اليونانية أو الأشورية أو غيرهما من شعوب الحضارات القديمة ما لايستطيع تعلمه على يد أقرب الأساتذة الأحياء ومن إليهم من المفكرين المعاصرين.

ومن هنا تستمد المكتبات أهميتها، فهي ليست نشاطا موازيا كما يعتقد البعض ولاترفا كما يرى البعض الآخر بل مجالا تكوينيا وتربويا لاغنى عنه لأنها تساهم في تنشئة «جيل جديد يؤمن بالثقافة ويسير في ظلالها وركبها ويعتمدها كوسيلة للنمو والرقي» [2]. لذلك فلابد من «نشر الكتاب ودعوة الناس إلى الإقبال على القراءة وتعلم أساليب التوثيق واستعمال الوثائق واعتماد أسلوب التفكير والنقد كمنهج تتطور به الحياة ولاتستقيم بدونه»[3].

عندئذ ستتحول المكتبة والمكتبيون والتوثيق والوثيقة على اختلافها ومراكز التوثيق والإعلام إلى عناصر فاعلة وأدوات مساهمة حقا في بناء صرح المجتمع. لكن هذه المسألة رهينة بتربية الأطفال منذ الصغر على ارتياد المكتبات والتعامل مع مختلف أصناف الوثائق والمستندات. وهذه العملية تبدأ من مرحلة ماقبل التمدرس وفي البيت نفسه حيث يجب أن يتحول الكتاب والوثيقة داخل الأسرة إلى وسائل عادية لاتستقيم الحياة بدونها شأنها شأن الهواء والغذاء والرداء إذ لايكون الإنسان في حقيقة أمره إلا وليد الظروف والتربية التي يتلقاها منذ صغره داخل الأسرة [4].

وفعلا، في المجتمعات التي ترتفع فيها نسبة الوعي بأهمية التكوين الذاتي، يسجل بأن تعلم المتمدرس الصادر عن اختياره ورغبته واقتناعه يؤدي إلى أفضل النتائج [5]. لذلك أصبح هدف التربية المعاصرة هو تحفيز المتعلمين على التعلم الذاتي عن طريق الاتصال المباشر بوسائل المعرفة والثقافة [6]. فالتربية والتعليم في الحاضر

---

(1) عمر التومي الشيباني: التربية وتنمية الذات القومية ص 65، م.س.

(2) سعيد أحمد حسن: المكتبة المدرسية ورسالتها التربوية ص 11، بيروت 1985.

(3) Alice GARRIGOUX: La lecture publique, in Notes et études documentaires n 3948 p. 9, 15 décembre 1972.

(4) عبد السلام التازي: دور المكتبة المدرسية في العملية التربوية ص 6، م.س، عبد المجيد عبد الرحيم: مبادئ التربية وطرق التدريس ص 22، القاهرة 1978، مكتبة النهضة المصرية.

(5) Patrice PELPEL: Se former pour enseigner p. 162, Paris 1993, DUNOD, voir aussi: C. BEDARIDA: L'école qui décolle, Paris 1991, SEUIL, J. LESOURNE: Education et société, les défis de l'an 2000, Paris 1988, La découverte, B. SCHWART: Une autre école, Paris 1977, Flammation, J. HOUSSAYE: Ecole et vie active, Paris 1987, Delachaux et Niestlé.

(6) B. CHARLOT: L'école en mutation p. 17, Paris 1987, Payot, R.F. MAGER: Pour éveiller le désir d'apprendre, Paris 1987, Bordas-Dunod.

والمستقبل لم تعد قائمة على تكديس المعارف والمعلومات بل على القدرة على رصد مكامن المعرفة والتحكم في أساليب استخراجها واستعمالها واستغلالها(1).

ولعل أول خطوة عملية في هذا الميدان تبدأ بضرورة توفير وسائل التربية والتعليم ووضعها رهن إشارة المتعلمين ودعوتهم إلى استعمالها والأخذ بيدهم للرجوع إليها لإنجاز الفروض والتمارين وكتابة الموضوعات وإجراء البحوث المدرسية والجامعية. وبذلك ستصبح المكتبة مطية لاغنى عنها للوصول إلى المعلومات والمعارف وأداة أساسية في تربية الناشئين وعاملا مساعداً على جمع المادة المعرفية الأولية وترتيبها وتصنيفها والاستفادة منها في إطار تربية متكاملة دائمة، متجددة وقابلة للإلغاء والتجاوز، أي قابلة للتطور(2).

لتحقيق ذلك، لابد من استعمال كل الأساليب الهادفة إلى إغراء المتمدرسين على اختلاف مستوياتهم واجتذابهم وإثارة انتباههم وفضولهم العلمي فيقبلون على ارتياد المكتبات عن رغبة ذاتية وطواعية ويفضلون قضاء مالديهم من وقت فراغ فيها. وهذا يمنعهم طبعاً من تضييع وقت ثمين فيما لافائدة فيه ويجنبهم الوقوع في مهاوي الانحراف والانحلال الأخلاقي ويحبب إليهم المطالعة ويكون لديهم ملكة القراءة الفردية التي تكاد نعمتها أن تفتقد عند ناشئتنا(3)، وهنا يجب أن يلعب المكتبي دوره الأساسي، فلابد لهذا الأخير من أن يجذب إليه رواد مكتبته ويكسب ثقتهم، ولابد له من أن يهتم بكل ماقد يستهويهم ويغريهم كالاعتناء مثلا بتغيير وضع المقاعد بطريقة تخالف ما تعودوه داخل الفصول والحرص على أن تكون الإنارة والتهوية كافيه إضافة إلى حسن الاستقبال والمعاملة الطيبة ومساعدة الرواد للحصول على مايريدون والاستماع إلى آرائهم ومقترحاتهم والحرص على ضمان الصمت والهدوء داخل قاعة المطالعة في المكتبة وغيرذلك(4).

(1) Auteur anonyme: Aidez-le à lire, in Perspectives pédagogiques p. 24, revue de l'école et de la famille n 6, avril-juillet 1995.

(2) محمد بوسلام: المكتبات المدرسية بين الماضي والمستقبل في السلك الثاني من التعليم الأساسي والتعليم الثانوي، مجلة فضاءات تربوية ص 136، العدد الأول، الرباط 1995.

(3) محمد ماهر حمادة، على القاسمي: تنظيم المكتبة المدرسية ص 35، بيروت 1981، عبد الله نجيب سالم: المراهقون، ظاهرة الانحراف، أسبابها وعلاجها ص 30 ومابعدها، الكويت 1994، مكتبة دار حواء، السيد رمضان: إسهامات الخدمة الاجتماعية في مجال انحراف الأحداث ص 68، الاسكندرية 1995، دار المعرفة الجامعية، محمد عاطف غيث: المشاكل الاجتماعية والسلوك الانحرافي، الاسكندرية 1980، دار المعارف، س. و. فالنتاين: الطفل السوي وبعض انحرافاته ص 12، بيروت 1994، الدار العربية للعلوم، مجاهدة الشهابي الكتاني: شخصية الجانح دراسة ميدانية لشخصية الحدث المنحرف في المغرب ص 65، الرباط 1986، مكتبة دار الأمان للنشر والتوزيع.

(4) مدحت كاظم، حسن عبد الشافي : الخدمة المكتبية المدرسية ص 181، م.س.

4.2.3 - المكتبة مكان للتوثيق والاستعلام:

تتدفق المعلومات في العصر الحاضر بسرعة مذهلة وتتوالى الاختراعات والاكتشافات وتتضخم الوثائق المترتبة عن ذلك بشكل لم يسبق له مثيل ومن لايواكب التطورات التي يعرفها العالم المعاصر قد يصبح غريبا منعزلا فلا يفهم محيطه وتواجهه فيه عدة صعوبات[1]. لذا فلابد لكل شخص يسعى إلى العيش داخل السياق المحيط به أن يساير مايحدث من تطور في الحياة بواسطة الاستخبار والاستعلام[2].

ويتم هذا الاستخبار عن طريق الجرائد اليومية والمجلات والدوريات والكتب والأشرطة الوثائقية وكل أشكال الاتصال الحديثة المرئية والمسموعة والملموسة. وهذا دور أصبحت المكتبات المدرسية والعمومية تساهم فيه بقسط وافر في عدة بلدان. لكن بعض المكتبات عندنا تظل غير مسايرة لما يقع في محيطها المحلي والجهوي والدولي من تطورات، وهي بذلك تعتبر مشلولة ولاتقوم بدورها. وعليه فلابد من إعادة إدراجها ضمن سياقها المعاصر وتزويدها بآخر المستجدات وآخر الأخبار عن طريق اقتناء الجرائد اليومية والدوريات والمجلات والكتب وربطها بأجهزة الحواسيب الدولية والقنوات الفضائية مع الإحجام عن أي توجيه للرواد إلى أي مصدر معين وإذا كان لابد من التوجيه فليكن خفيا وغير محسوس. فالمدرسة لن تساهم في التغيير والتجديد التربويين المنشودين إلا بفتح المجال الواسع داخلها لكل أشكال الاتصال والإعلام وتشجيع الاختيار الحر الواعي[3].

5.2.3 - المكتبة مكان للترفيه والترويح عن النفس:

يتعب المتعلم من حصص الدرس كما يتعب المدرس بدوره من عناء التدريس، والإداري من الإشراف على التدبير والتسيير، فيحتاج كل منهم إلى وقت خاص به يتصرف فيه بحرية للترفيه عن نفسه. وإذا كان الترفيه أمراً ضروريا لكل إنسان، فلابد من أن تجلب المكتبة إلى جانب كتب المعارف والمعاجم والقواميس والموسوعات وسائل الترفيه المتنوعة من جرائد ومجلات كاريكاتورية وكتب للرسوم المتحركة والأشرطة الوثائقية المتنوعة ووسائل اللعب الذهنية الأخرى التي يحتاج إليها رواد كل المكتبات ومراكز التوثيق[4].

---

(1) S.R. RANGANATHAN and P. TAYARAJAN: New education and scool Library, experience of a half a century p. 35. New Delhi 1973.

(2) يتأكد يوما بعد آخر أن من يملك المعلومات ويبحث عنها يملك القوة في عالم اليوم. وقد أصبح تبادل المعلومات حاليا أمرا عاديا وصادقت على ذلك مجموعة لجنة الأمم المتحدة للقانون الدولي CNUDCI في دورتها المنعقدة في فيينا من 3 إلى 14 أكتوبر 1994.

(3) Lars MAHLCK et Anna SMULDERS: L'information et la communication pour améliorer la qualité de l'école, in Lettre d'Information de l'Institut Internationale de Planification de l'Education vol. 14 n 1 p. 14. Janvier - mars 1996.

(4) محمد زياد حمدان: التدريس المعاصر ص 210، عمان 1988، م.س.

ولتحقيق هذا البعد الترويحي يستحسن تخصيص مكان معين للترفيه، توضع فيه المقاعد والأماكن الخاصة بالجلوس بكيفية تدعو إلى استعادة الحيوية وطرد الاكتئاب الناتج عن أعباء العمل أو التحصيل والملل والروتين[1]. كما أنه لابأس من إعطاء الحرية التامة لرواد هذا الجناح الترفيهي في اختيار الأساليب المناسبة للاستفادة منه كما يحلو لهم[2].

6.2.3 - المكتبة مجال للبحث والتكوين المستمر:

يرتبط حاضر الإنسان ومستقبله بالبحث والتكوين المستمر من أجل تحسين مستوى عيشه وترقية طرق استفادته من الحياة في الحال والمئال[3]. ولايتم ذلك إلا بالبحث الدؤوب عن أساليب التحكم فيما يحيط بالإنسان من مصادر طاقة وتطور تكنولوجي وأنماط عيش جديدة ووسائل نقل وأشكال تواصل واتصال. وكلما حصل الإنسان على نتيجة إيجابية إلا وانطلق منها للبحث عن الأحسن منها في سلسلة لانهاية لها من الحلقات التي تتجاوز الواحدة منها الأخرى وتسابق الزمن الذي لايتوقف عن التطور[4].

وبما أن الدول المتقدمة تعتبر البحث ملازما لحياة الإنسان ومطيته الأساسية لتحقيق المزيد من التقدم والرفاه، فإنها أولته في نظمها التربوية عناية فائقة وفوضت إلى المدارس والجامعات والمكتبات الملحقة بها مهمة القيام بجزء كبير من هذا الدور. لذلك كان لابد أ ن يتعاون المدرس والمكتبي في المؤسسة من أجل مساعدة المتعلمين على اكتساب المبادىء الضرورية لممارسة البحث العلمي. وعلى المدرس أن يعود تلاميذه على البحث بدعوتهم داخل الفصول الدراسية إلى طرح القضايا وتصور واقتراح حلول للمشكلات العلمية والأدبية في مرحلة أولى فذلك أفيد لهم من أن يزودهم بحلولها الجاهزة مما لايساعدهم بتاتا على اكتساب أساليب التعلم الحقيقي[5].وفي مرحلة ثانية يستحسن أن يرسلهم إلى المكتبي ليوفر لهم مواد البحث

---

(1) علال الفاسي: النقد الذاتي ص 428، الدار البيضاء 1974، الطبعة الثانية.

(2) حشمت قاسم: المكتبة والبحث ص 36، القاهرة 1993، أحمد ارضاوني: الدور التربوي للمكتبي، الملتقى التكويني الأول لفائدة العاملين بالمكتبات المدرسية ص 11، م.س، أبو الفتوح رضوان وآخرون: المدرس في المدرسة والمجتمع ص 42، م.س.

(3) Gaston MIALARET: La formation des enseignants p. 79, Paris 1979, P.U.F.

(4) عبد الستار الحلوجي: دراسات في الكتب والمكتبات ص 15، جدة 1988، عرفات عبد العزيز سليمان: المعلم والتربية ص 235، القاهرة 1991، مكتبة الأنجلومصرية.

(5) ديويك رونتري: تكنولوجيا التربية في تطوير المنهج ص 1، الكويت 1984، ترجمة فتح الله عبد الحليم السيد، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، أنظر أيضا فارعة حسن محمد: المعلم وإدارة الفصل ص 24، القاهرة 1986.

وأدواته ويرشدهم إلى أماكن الوثائق والمستندات (قواميس، فهارس، بيليوغرافيا، جرائد، مقالات، صور، أشرطة، وثائق متنوعة حواسيب الخ...).

وبالتعاون المستمر بين المكتبي والمدرس يتعود المتعلمون تدريجيا على طرح الإشكاليات والبحث عن العناصر ووضع التصاميم وتخطيط المنهجية الخاصة بكل محور، واستنتاج الخلاصات، ويتعلمون أساليب البحث والنقد والتحليل، والتركيب والنقض والبناء والحذف والإضافة، والاستشهاد والاستدلال والبرهنة، وإصدار الأحكام والأدلاء بالرأي السديد[1]. كما يتعلمون في هذا الفضاء النبيل الطموح إلى الحرية والسيطرة على النفس وقهر الخوف والارتباك والتعامل مع المعارف المختلفة ووعي منطق التاريخ والاعتراف بحق الآخرين في الوجود وعدم التعصب للرأي ومحاربة الظلم ومناصرة القضايا الانسانية السامية[2].

وباختصار، وبما أن المكتبة قد تأكدت أهميتها منذ عشرات السنين ليس فقط في مجال التربية والتعليم بل أيضا في ميدان التثقيف والبحث وبناء الذات والتحضير لبناء أجيال المستقبل، أفلايحق لنا أن نطمح إلى إعادة إدماج المكتبة ضمن نظامنا التعليمي والتربوي بشكل عام، وفي حياتنا الاجتماعية والثقافية على العموم ونحبب عادة المطالعة للمغاربة الذين « لايقرأون كثيراً بصفة عامة»[3]؟ وليس المهم في نظرنا أن نكون قد تأخرنا بل الأهم أن نبدأ السيرولو متأخرين لأن الوصول إلى أعلى القمم يبدأ دائما بالخطوة الأولى، وليس المهم إن تأخرنا في الوصول بل الأهم هو أن نصل.

---

(1) Paul BIAGGI et autres: Pédagogie documentaire, démarche et bibliographie p. 1, Nice 1985, P. GOGUELIN: La formation continue des adultes, Paris 1983 P.U.F, D.HAMELINE, M.J. DARDELIN: La liberté d'apprendre, Paris 1977, Edition Ouvrière, C.ROGERS: Liberté pour apprendre, Paris 1984, DUNOD, J. VIAL: Vers une pédagogie de la personne, Paris 1975, P.U.F, P. MEIRIEU: Apprendre... oui mais comment? Paris 1992 (8 édition), ESF, L.V. WILLIAMS: Deux cerveaux pour apprendre, le gauche et le droit, Paris 1986, Edition d'organisation, O.CLOUZOT, A. BLOCH: Apprendre autrement, Paris 1984, Edition d'organisation.

(2) عبد الفتاح إبراهيم تركي: نحو فلسفة تربوية لبناء الإنسان العربي ص 115، الأسكندرية 1993، دار المعرفة الجامعية.

(3) محمد العلمي: محمد بن يوسف أو تاريخ استقلال المغرب ص 9، الدار البيضاء، دار الكتاب 1975.

الفصل الثاني:

المكتبات المدرسية والجامعية في المغرب من 1956 إلى 1996

أصبحت المكتبات ومراكز التوثيق تقوم حاليا في سائر الدول بدور رائد في حياة الأفراد والمجتمعات[1]. فهي لم تعد مجرد مكان للمطالعة وإعارة الكتب والوثائق بل عاملا رئيسيا من عوامل التربية والتعليم والبحث والتثقيف والتكوين الذاتي[2] كما سبقت الإشارة إلى ذلك. وهذا هو المسار الذي يبدو أنها أصبحت تسير فيه بالمغرب في السنوات القليلة الأخيرة وإن كان ذلك بخطى بطيئة جدا.

1 . واقع المكتبات من 1956 إلى 1990:

1.1. المكتبات المدرسية والجامعية

1.1.1. المكتبات المدرسية :

توجد هذه المكتبات، كما يدل على ذلك اسمها، بالمدارس على اختلاف مراحلها، حيث من المفروض أن تقوم بمساندة وإثراء البرامج والمقررات ودعم مختلف الأنشطة التربوية. وهي موجهة لكل أفراد المجتمع المدرسي من تلاميذ ومدرسين ورجال إدارة وغيرهم، كما يوكل إليها نظريا أمر تدريب مستعمليها على تقنيات استخدام الكتب والوثائق وإكسابهم قدرة التعامل مع المكتبات ومهارة التعلم الذاتي التي تقودهم إلى التعليم المستمر على امتداد الحياة[3].

1.1.1.1. في رياض الأطفال :

لايعير أحد أي اهتمام جدي للمكتبة في رياض الأطفال لحد الآن على الرغم من أن وظيفة المكتبة في هذه المرحلة تعتبر أساسية لأنها تساهم في تهييء الطفل

(1) كل الدول العربية تطلق على المكان المخصص لاحتواء الكتب والوثائق وصيانتها اسم المكتبة باستثناء المغرب الذي يدعوه الخزانة، وقد شرح أحمد شوقي بنبين سبب ذلك في كتابه حول تاريخ المكتبات بالمغرب. ونعلن منذ الآن بأننا سنسمي هذا المكان المكتبة على غرار ماهو جار في سائر الدول العربية، أنظر :
A.C. BINEBINE : Histoire des bibliothèques au Maroc, p. 19, Paris 1990, Maisonneuve et Larose.

(2) أحمد عبد الله العلي : المكتبات المدرسية والعامة ص 42، القاهرة 1993.

(3) عبد العزيز أمين : المكتبة المدرسية في خدمة التعليم ص 5، الرباط دون تاريخ، مقدمة الكتيب الذي أنجزته وزارة التربية الوطنية بتعاون مع المركز الوطني للتوثيق وهو من تأليف الإعلاميين أحمد ارضاوني والزهراء مبروك.

للانتقال إلى مرحلة القراءة وتنمية ملكاته الإدراكية والوجدانية بالاعتماد على المواد المطبوعة والمصورة والمسموعة والمرئية. ويرجع سبب هذا الإهمال إلى أن جل المشرفين على رياض الأطفال من مؤسسين ومسيريين ومربين لايرون في هذه الأخيرة إلا ملجئاً من نوع خاص يأوي إليه الأطفال ومكانا آمنا لحراستهم وتلقينهم المبادىء الأولية للقراء والكتابة في أحسن الأحوال في انتظار أن يتفرغ لهم الآباء المنشغلون عنهم بأعمالهم ووظائفهم(1). وهذا أمر يتناقض كل التناقض مع فلسفة تربية الطفل التي تدعو إلى استخدام جهد الطفل الذاتي أثناء اللعب من أجل تهييئه للتعلم ومده بالوسائل الضرورية كي يصبح قادرا على التفكير والإنتاج والابتكار. ولن يتأتى ذلك إلا بالاعتماد على عدة عوامل من جملتها مكتبة الروض التي يجب أن تكون متوفرة في جميع المؤسسات ماقبل المدرسية بشروطها ومواصفاتها الملائمة لأعمار الأطفال ومستوياتهم العقلية والإدراكية(2).كما يتناقض ذلك مع الأهداف السامية لعلم النفس التربوي الذي يعتبر بأن عملية تثقيف الفرد تبدأ من هذه المرحلة التي تهذب فيها الحواس وتوضع اللبنات الأساسية الأولى لتنشئة الأطفال وإعدادهم للمستقبل(3). وهذا أمر لايتم إلا بالسماح للأطفال والمراهقين بالتعبير عن الرأي والمبادرة الذاتية في مؤسسات الروض وتمكينهم من الاختيار والتعبير الواضح عن مشاعرهم وحاجاتهم ورغباتهم(4).

2.1.1.1. في السلك الأول من التعليم الأساسي:

لاتهتم مؤسسات هذا السلك، منذ الاستقلال وإلى الآن، إلا بتعليم الأطفال المبادىء الأولية للقراءة والكتابة والحساب لتهييئهم للالتحاق بالسلك الثاني منه. لذلك

---

(1) لا تستثنى من ذلك إلا بعض المؤسسات القليلة التي يعمل المشرفون عليها كل مافي وسعهم لتنشئة أطفال متكاملين لكن مقابل واجبات ورسوم مالية ليست في متناول السواد الأعظم من الناس.

(2) عواطف ابراهيم : المفاهيم وتخطيط برامج الأنشطة في الروض ص 5، القاهرة 1993، أنظر أيضا : محي الدين أحمد حسين : التنشئة الأسرية والأبناء الصغار ص 22 ومابعدها، القاهرة 1987، الهيئة المصرية العامة للكتاب، فريدة ابراهيم عثمان : التربية الحركية لمرحلة الرياض والمرحلة الابتدائية ص 15، الكويت 1987، دار القلم، عرفات عبد العزيز سليمان : المعلم والتربية، دراسة تحليلية مقارنة لطبيعة المهنة ص 161، القاهرة 1991، مكتبة الأنجلو مصرية، كمال دسوقي : النمو التربوي للطفل والمراهق ص 35، بيروت د.ت، دار النهضة العربية للطباعة والنشر.

(3) مصطفى حجازي وآخرون : ثقافة الطفل العربي بين التغريب والأصالة ص 35، الرباط 1990، منشورات المجلس القومي للثقافة العربية، أنظر أيضا هادي نعمان الهيتي : ثقافة الأطفال، عالم المعرفة العدد 123 ص 71، مارس 1988، محمد علي محمد وآخرون : المجتمع والثقافة والشخصية ص 13، الاسكندرية 1983، د.ن، فاروق عبد الحميد اللقاني : تثقيف الطفل، فلسفته وأهدافه، مصادره ووسائله ص 47 ومابعدها، الاسكندرية 1995، منشأة المعارف بالأسكندرية.

(4) سعدية محمد بهادر : دليل الآباء والمعلمين في مواجهة المشكلات اليومية للأطفال والمراهقين ص 233، الكويت 1983، مؤسسة الكويت للتقدم العلمي، عفاف عبد العليم ابراهيم ناصر : التنمية الثقافية والتغيير النظامي للأسرة ص 155، الأسكندرية 1995، دار المعرفة الجامعية.

لاتوجد بها لابنايا ت مكتبات ولا كتب ولا مكلفون بتنظيم المكتبات وتسييرها مع العلم بأن «المكتبة المدرسية تعتبر جزءا من المنهاج المدرسي الذي هو الأداة التي تتحقق بواسطتها أهداف المدرسية التربوية»[1]. وقد عملت وزارة التربية الوطنية منذ 1987، في إطار التكوين المستمر المخصص للسلك الأول من التعليم الأساسي، وخدمة التجديد التربوي، على إنشاء بعض مراكز التوثيق التربوي ودعت إلى تطوير هذه المبادرة لتشمل كافة النيابات الإقليمية حتى تساهم المكتبات المدرسية في إذكاء روح المطالعة عند التلاميذ وتعينهم على الاستفادة من مختلف الوثائق والوسائل والأدوات التعليميةالموجودة بالمؤسسات[2]. وكان الهدف من ذلك طبعا هو مسايرة التطور ومواكبة التغيير الذي تعرفه التربية والتعليم في العصر الحاضر في جميع بلدان العالم[3]. لكن هذه المحاولة لم توت أكلها.

3.1.1.1. في السلك الثاني من التعليم الأساسي والمرحلة الثانوية :

كان للمكتبات المدرسية على العكس في هذين المستويين منذ أن تأسست «وزارة التربية الوطنية والفنون الجميلة» بناياتها ورصيدها من الكتب والوثائق وبعض التجهيزات الخاصة. لكنها ظلت مجرد خزين للكتب المدرسية والتثقيفية وبعض الموسوعات والمعاجم ويقتصر دورها على إعارة بعض الكتب المدرسية لبعض التلاميذ وبعض المدرسين في بداية السنة واستردادها في نهايتها. وكانت بعض المكتبات لاتفتح أبوابها لذلك كلية بسبب انعدام الكتب وعزوف المستفدين عن طلب خدماتها. فكانت المكتبات المدرسية في هذا المستوى بعيدة عن أن تكون امتدادا للتربية وسبيلا لمواصلة التعلم»[4]. وبذلك كانت واجهة فقط دون أن تكون أداة وظيفية فاعلة في التربية والتعليم. أضف إلى هذا أن ضعف تجهيزاتها وإمكاناتها المحدودة وأهدافها الغامضة، لدى الآباء والتلاميذ وهيئة التدريس والإدارة التربوية، زيادة على طول البرامج والمقررات وكثرة الحصص قد ساهم مساهمة رئيسية في تهميشها. لذلك قليلا ماكانت توجد مكتبات في هذا السلك من التعليم، تتوفر فيها الشروط اللازمة المطلوبة

(1) أحمد عبد الله العلي : المكتبات المدرسية والعامة ص 42، القاهرة 1993.

(2) Ministère de l'Education Nationale : Formation continue dans le premier cycle de l'enseignement fondamental, publications des CDP n 2 pp. 18, 31, 33, 34, 40, 42, Décembre 1995.

(3) علي ليلة : الشباب في مجتمع متغير ص 7 القاهرة 1989، دار المعارف، ونعيم حبيب جعنيني : السياسة التعليمية في العالم العربي، الواقع والآفاق ص 18، بيروت 1988، معهد الانماء العربي.

(4) خيرية قدوح : التربية العربية الوحدوية ص 60، بيروت 1986، معهد الانماء العربي، أنظر أيضا : النجيحي محمد لبيب : التربية وبناء المجتمع العربي، القاهرة 1971، مكتبة الأنجلو مصرية، مصحي فؤاد : التخطيط التربوي على مستوى الوطن العربي، بيروت 1987، دار الكتاب اللبناني.

حسبما تنص عليه المعاييرالدولية الجارية في علم المكتبات رغم بعض المجهودات المحلية المحدودة والمحمودة، فكان ماصدر من تعليمات في المذكرات الوزارية في ميدان تنظيم وتسيير المكتبات كأنه غير موجود أصلا[1].

2.1.1 . المكتبات الجامعية:

يختلف وضع المكتبات في الكليات والمعاهد العليا عما هو عليه فيما دونها من المستويات. فقد كانت لكل كلية ومعهد منذ تأسيس أول جامعة مغربية، مكتبته الخاصة إن لم تكن مكتباتها[2]. وكانت لكل مكتبة بنايتها وتجهيزاتها وموظفوها والقائمون بشؤون تنظيمها وتسييرها، بحيث لم يكن المؤسسون الأوائل لهذه الجامعة يتصورون وجود كلية أو معهد عالٍ دون المكتبة رديفه الأساسي. ففي هذه المكتبة يحضر الأستاذ دروسه ويهيىء أبحاثه، وفيها أيضا يستكمل الطالب تكوينه وينجز واجباته ويحضر عروضه. وعليه فقد كانت المكتبات الجامعية بشكل إجمالي، رغم بعض سلبيات التنظيم والتسيير والتجهيز، حاضرة كطرف من أطراف التعليم والتكوين العالي، تدعم مجهودات كل من الطالب والأستاذ، ولايمكن الاستغناء عنها في التعليم الجامعي رغم ماكان ومازال يعتري تنظيمها وتسييرها من صعوبات.

2.1 . المكتبات العمومية:

اعتبرت منظمة الأمم المتحدة للتربية والثقافة والعلوم (اليونسكو) في بيانها الصادر عام 1972 بمناسبة السنة الدولية للكتاب المكتبات العمومية مؤسسات ديمقراطية للتعليم والثقافة والإعلام ودعم السلام والتفاهم. وهي تقدم خدماتها لسائر الناس دون مقابل ولاتمييز بالجنس أو اللون أو المعتقد أو السن أو المستوى العلمي أو الاتجاه السياسي[3]. لذلك فإن خدماتها موجهة لعموم المواطنين من سائر أفراد المجتمع، مهما اختلفت مشاربهم الاجتماعية وأعمارهم ومستوياتهم الثقافية[4]. وهي تنقسم حسب أحجامها ومستوياتها إلى ثلاثة أقسام:

---

(1) أصدرت وزارة التربية الوطنية في شأن المكتبات عدة مذكرات وقفنا منها على سبيل المثال لا الحصر على المذكرة 109 الصادرة بتاريخ 17 شتنبر 1966 والمذكرة 196 بتاريخ 27 أكتوبر 1976 والمذكرة 5 بتاريخ 20 يناير 1978 والمذكرة 86 بتاريخ 29 ماي 1986. تشير الأولى إلى ضرورة الاعتناء بالمكتبة وتنويع رصيدها وتلاحظ الثانية بأن هناك فتورا في نشاطها وتدعو إلى بذل الجهود لجعلها مكانا فعليا للتنشيط التربوي والإشعاع الثقافي، وتطلب الثالثة تأسيس أندية للمطالعة واقتناء المزيد من الكتب والنهوض بالخدمات المكتبية وتطويرها، وتدرج الأخيرة مراقبة تجهيز المكتبات وتسييرها وتنظيمها ضمن مهام رجال المراقبة التربوية.

(2) ذلك أن كل كلية تتوفر على مكتبة خاصة بالطلبة وأخرى بالأساتذة بالإضافة إلى مكتبات الشعب وغيرها.

(3) حشمت قاسم : المكتبة والبحث ص 16، القاهرة 1993.

(4) أحمد عبد الله العلي : المكتبات المدرسية والعامة ص 37، القاهرة 1993.

1.2.1. **المكتبات البلدية** : وتعمل تحت إشراف مختلف المجالس البلدية والأندية الثقافية التابعة لها. وتكون مفتوحة في وجه العموم من طلبة وباحثين وقراء عاديين. وهي متعددة الاختصاصات وتحتضن جميع أنواع الكتب والمجلات والدوريات والوثائق على اختلافها. وإذا كانت العديد من هذه المكتبات البلدية متوفرة في بعض المدن، فإن ارتيادها وأرصدتها الثقافية وتجهيزاتها وخدماتها تظل على العموم دو ن المستوى المطلوب علما بأن البعض منها قد قطع أشواطا لابأس بها في التنظيم والتسيير والتجهيز وتقديم الخدمات، ومن المنتظر أن تحذو المكتبات الأخرى حذوها في ذلك(1).

2.2.1. **المكتبات الجهوية** : هي مكتبات من المفروض أن تكون أكبر حجما ورصيدا وتجهيزا وتنوعا في الوسائل والخدمات من المكتبات البلدية لكنهامازالت لم تنطلق. ونتمنى أن تتوفركل جهة من الجهات الاقتصادية في بلادنا على مكتبتها الجهوية الخاصة بها في المستقبل القريب يكون مركزها في عاصمة الجهة في إطار تنفيذ سياسة اللامركزية المرتقبة.

3.2.1. **المكتبات الوطنية** : هي أكبر مركز للتوثيق في البلاد يقوم بحفظ التراث الثقافي الوطني وتجميعه وضبطه وتهييئه للاستعمال. ويرتادها كل الناس في كل الأوقات من جميع الجهات إما من داخل الوطن أو خارجه. ومن المفروض أن تكون أكبر وأحسن مكتبة تتوفر عليها الدولة من حيث الموقع والتجهيز والأناقة والتنظيم والتسيير وتقديم الخدمات(2).

وعلى العموم، فإن ما ينتظر من المكتبات العمومية في المستقبل، سواء كانت بلدية أو جهوية أو وطنية، أن تكون هي المرجع الثاني بعد قاعات التدريس، لاقتناء المعارف وتوسيع المعلومات وإنجاز العروض والبحوث وقضاء أوقات الفراغ والترويح عن النفس. لذلك فلابد من تأسيس بعضها وترميم البعض الآخر وإعادة النظر جملة وتفصيلا فيما لايحصى عدده منها، لامن حيث التجهيز والتنظيم ولامن حيث التسيير والعلاقات مع الرواد(3).

---

(1) ادريس علوش:ماذا عن المكتبة العامة جريدة الإتحاد الاشتراكي عدد 9334 ص 7 بتاريخ 1997/2/11.

(2) Le matin du Sahara et du Maghreb n 8901 du vendredi 2 juin 1995, p. 3, voir aussi:
أحمد التوفيق : محافظ الخزانة العامة للكتب والوثائق يقدم مخططا لإنقاذ الخزانة العامة وتطويرها إلى مكتبة وطنية عصرية، جريدة الاتحاد الاشتراكي العدد 4607 بتاريخ 22 مارس 1996 ص 1، أحمد التوفيق : تشجيع ملاكي المخطوطات على إيداعها في الخزانة العامة، جريدة العلم العدد 16.846 ص 12 بتاريخ 11 يونيه 1996 وأيضا كاتب مجهول : أين اختفت المكتبة العامة، جريدة العلم عدد 16.868 بتاريخ 3 يوليوز 1996 ص 8. هذا وتكون مقرات المكتبات العامة عادة والوطنية في عاصمة الدولة كمكتبة الكونغرس التي توجد في واشنطن ومكتبة المتحف البريطاني بلندن والمكتبة الوطنية في تونس والمكتبة الوطنية بباريس وغيرها.

(3) عبد الستار الحلوجي : دراسات في الكتب والمكتبات ص 184، جدة 1988.

3.1 . المكتبات الخاصة:

لاتقل المكتبات الخاصة أهمية عن المكتبات العمومية ومكتبات المدارس والكليات والمعاهد، فهي كلها تعتبر مراكز تتكامل فيما بينها من أجل توفير المادة الضرورية للباحثين والرواد. وكثيراً مايوجد في المكتبات الخاصة ما لايمكن أن يقف عليه الباحث في غيرها. لذلك فلابد من إيلائها بدورها ما تستحقه من عناية واهتمام. وتندرج ضمن هذه المكتبات الخاصة الأنواع التالية:

1.3.1. **مكتبات الخواص :** وهي في معظمها مكتبات ورثها الأبناء عن الآباء الذين تسلموها بدورهم من الأجداد. وتختلف محتويات هذه المكتبات باختلاف العائلات، ولابد من رصد مجالات المعرفة التي تغطيها كل مكتبة من هذه المكتبات والبحث عن الوسائل المناسبة لارتيادها لأنها تظل عادة مغلقة في وجه العموم. كما نتمنى أن تحصى المكتبات الكبيرة من هذا النوع ويقدم إليها الدعم المادي الكافي حتى تستطيع الحفاظ على محتوياتها ويُشجع أصحابها على فتح أبوابها للرواد والباحثين.

2.3.1. **مكتبات المساجد الكبرى :** لم يكن المسجد مكانا للعبادة والتهجد فقط بل كان دائما مركزاً للتعليم والاطلاع في عين المكان على كتب الأصول والفقه والتفسير واللغة والنحو والبلاغة والأدب والعديد من العلوم الدينية والدنيوية. لذلك كانت المساجد الحضرية والقروية الكبرى تتوفر، كل حسب الإمكانات المتاحة له، على أرصدة وثائقية لايستهان بجودتها. أحسن مثال على ذلك مسجد القرويين بفاس والمسجد الأعظم بكل من تطوان والرباط وأسفي ومسجد ابن يوسف بمراكش وغيرها، وهي في حاجة ماسة إلى دعم مادي ومعنوي لإعادة هيكلة نفسها.

3.3.1. **مكتبات الزوايا و مكتبات الأضرحة والثكنات العسكرية :** تزخر هذه المراكز خاصة في البوادي والمناطق الجبلية والنائية بكتب ووثائق متنوعة الفائدة وتغطي ميادين معرفية مختلفة لاتقل فائدتها بالنسبة إلى الباحثين عن المكتبات الأخرى. إلا أن هذه المكتبات تعاني في كثير من المناطق من عدة مشاكل تهدد محتوياتها بالتلاشي والتلف. فهي في حاجة إلى فضاءات ملائمة ورفوف جيدة وترميم للأرضية والجدران. كما أنها تفتقر إلى وسائل العمل الكافية لصيانة الكتب والوثائق من التآكل التدريجي ولابد من وضع خطة شاملة لإنقادها وصيانة محتوياتها في المستقبل القريب لأنها تعتبر جزءا من الثرات العام للبلاد. كما أن تأجيل القيام بعمليات أستعجالية لإنقادها يعتبر أمراً غير مقبول ولابد للوزارة الوصية على هذا الجزء الحيوي من الوثائق أن تضع خطة شاملة لإنعاشها وصيانتها وضمان استمرارها.

2 . المكتبات المدرسية والجامعية بعد 1990:

1.2. التعليم الأولي والأساسي والثانوي:

صدرت بتاريخ 7 أكتوبر 1991 عن مديرية التعليم الثانوي مذكرة تحمل رقم 199 في شأن «الخزانة المدرسية». وكانت موجهة إلى مديري الأكاديميات الأربعة عشر ونواب الوزارة في الأقاليم ومديري المؤسسات الإعدادية والثانوية، تعلن فيها عن إحداث مصلحة خاصة بالمكتبات تابعة لقسم البرامج والمناهج والوسائل التعليمية بالتعليم الثانوي للنهوض بالمكتبات وتتبع نشاطها ومراقبتها في الإعداديات والثانويات. كما تخبر بإحداث هيأة مختصة بتفتيش هذه المكتبات والإشراف على حسن تنظيم وتسيير شؤونها كما هو الحال بالنسبة إلى باقي المواد التعليمية. وتوضح نفس المذكرة الإجراءات النظيمية اللازمة لتنفيذ تعليمات الوزارة في هذا الصدد على مستوى المصالح المركزية والأكاديميات والنيابات والإدارات التربوية المحلية.

وبعد مرور سنة واحدة على ذلك صدرت مذكرة جديدة عن نفس المديرية تتكون من أحد عشر صفحة تنقسم إلى قسمين: قسم خاص بتحديد مهام مفتشي المكتبات والقيمين وقسم متعلق بالتوجيهات الرسمية الكفيلة بتنظيم المكتبات وتحسين تسييرها والرفع من مردوديتها من تسجيل وتصنيف وفهرسة وتقديم الخدمات المكتبية اللازمة للمستفدين منها(1).

وحتى تتمكن الوزارة من معرفة ماتقدمه هذه المكتبات المدرسية لروادها من خدمات فعلية، وحتى تستطيع تحديد الأولويات وتزويد المؤسسات التعليمية بالكتب التثقيفية والترفيهية ودعم تجهيز المكتبات، بادرت إلى إصدار مذكرة ثالثة في السنة التالية كانت عبارة عن استبيان كشفي استطلاعي موجه إلى جميع الإعداديات والثانويات التي طلب منها تعبئته وإرساله إلى المصالح المركزية في آجال محددة لاستثماره في الوقت المناسب(2).

وإسوة بمديرية التعليم الثانوي، بادرت مديرية التعليم الخاص بدورها إلى توجيه مذكرة إلى مديري المؤسسات التعليمية الخاصة تؤكد فيها أن المكتبة تعتبر ركنا أساسيا من أركان التربية والتعليم ولابد من إغنائها وتنمية رصيدها. وطلبت هذه المذكرة من مفتشي المكتبات الذين تمت الإشارة إلى تعيينهم وكان عددهم لايتعدى 12 شخصا موزعين على مجموع التراب الوطني أن يدرجوا مهمة الإشراف على المكتبات في المؤسسات الخاصة ضمن برنامجهم في التأطير والمراقبة بالإضافة إلى

---

(1) المذكرة الوزارية رقم 187 بتاريخ 16 دجنبر 1992.

(2) المذكرة الوزارية رقم 15 بتاريخ 5 فبراير 1993. وقد أرسلت بالفعل جل المؤسسات التعليمية إن لم تكن كلها ما طلب منها إنجازه في حينه. لكن تفريغ الاستبيانات لم يتم ولم تستثمر المعطيات الهامة الواردة فيها ولو استثمارا أوليا فكان التعب كثيرا والنفع قليلا مع كامل الأسف.

إشرافهم على باقي مؤسسات التعليم العام الموكولة إليهم في بداية الأمر من لدن مديرية التعليم الثانوي[1].

ولإذكاء روح التنافس بين سائر المؤسسات، قامت المصالح المسؤولة في الوزارة عن المكتبات بالإعلان عن تنظيم مباراة على الصعيد الوطني، لانتقاء أحسن مكتبة في كل أكاديمية من حيث البناية والتجهيز والتنظيم والتسيير، ورصدت للمؤسسات الفائزة اعتماداً ماليا قدره 200.000 درهم، تقتسمه بالتساوي فيما بينها[2]. وقد أسفرت المسابقة عن فوز أربعة عشر مكتبة في المغرب توصلت كل منها باعتماد مالي قيمته 285 .14 درهم وأشرف على الاحتفاء بالمؤسسات الفائزة في كل أكاديمية، في يوم إخباري عدد معين من المسؤولين الجهويين والإقليميين وبعض مفتشي المواد التعليمية ومفتش المكتبات في المنطقة والعديد من رؤساء المؤسسات والقيمين على المكتبات وغيرهم[3].

وقد انعكس هذا التطور الجديد الذي عرفته المكتبات المدرسية على التوجهات الجديدة التي سارت فيها الحصص الدراسية والبرامج والمقررات فأعيد فيها النظر ابتداء من الموسم الدراسي 94 - 1995. في هذا السياق قامت وزارة التربية الوطنية بإعادة هيكلة التعليم الثانوي فخففت من كثافة المقررات والحصص الزمنية حتى تفسح المجال للتلميذ ليكتسب «طرق التعلم الذاتي والعمل ضمن الجماعة بنوع من الاستقلال وتمكينه من ترشيد الوقت واعتماد أساليب البحث والمطالعة واستثمار المصادر والمراجع والقدرة على تنظيمها وتوثيقها وتحليلها ونقدها واستخدامها في إنتاج المعرفة وإعادة إنتاجها بالاعتماد على ماتزخر به المكتبات من دخائر نفيسة»[4].

وفي إطار الهيكلة الجديدة لوزارة التربية الوطنية وتمشيا مع إنشاء مديريات وأقسام ومصالح جديدة، وإلغاء التنظيم القديم أحدثت مصلحتان جديدتان خاصتان بالكتب والمكتبات المدرسية، واحدة تابعة لقسم البرامج والمناهج والوسائل التعليمية بمديرية التعليم الأولي والسلك الأول من التعليم الأساسي وثانية تابعة لنفس القسم بمديرية السلك الثاني من التعليم الأساسي. أما المصلحة الثالثة فكانت موجودة منذ 1991 تحت إشراف قسم البرامج والمناهج التابع لمديرية التعليم الثانوي كما هو مذكور سلفا[5].

---

(1) المذكرة 164 بتاريخ 13 أكتوبر 1993.

(2) المذكرة الوزارية رقم 8 الصادرة بتاريخ 7 يناير 1994.

(3) المذكرة الوزارية رقم 167 الصادرة بتاريخ 25 أكتوبر 1994.

(4) وزارة التربية الوطنية : هيكلة التعليم الثانوي ص 3، 5، 9، 10، 11، 13، 22، 29، 35، 52، الرباط 1994، مطبعة المعارف الجديدة.

(5) الجريدة الرسمية عدد 4284 بتاريخ 4 رجب 1415 ـ 7 دجنبر 1994 ص 1980 ومابعدها : مرسوم رقم 2.94.761 بتاريخ 17 جمادى الآخرة 1415 ـ 21 نونبر 1994 بشأن اختصاصات وتنظيم وزارة التربية الوطنية (قطاع التعليم الأولي والأساسي والثانوي).

لكن نشاط المكتبات في المرحلتين الإعدادية والثانوية شهد على العكس من ذلك فتورا ملموسا، منذ مطلع الموسم الدراسي 1995، لعدة أسباب أهمها عدم تعيين العدد الكافي من مفتشي المكتبات لتغطية كل النيابات وعدم تعيين قيمين قارين ومتخصصين وعدم وضع خطة دقيقة للنهوض بالمكتبات في إطار برنامج شامل يهدف الرفع من مردودية التعليم وجعل المكتبة المدرسية عنصرا من أهم عناصر تفعيل التربية بشكل عام. أما نشاط مكتبات السلك الأول من التعليم الأساسي ومؤسسات التعليم الخاص فظل في وضعية المنزلة بين المنزلتين بسبب غياب تصور محكم لتأسيس هذا المرفق التربوي الحيوي سواء لدى المسؤولين في المصالح المركزية أو الجهوية أو الادارات المحلية إذ كثيرا ماكان يصعب علي الكثير من المسؤولين تصور العلاقة الفعلية القائمة بين المكتبة وعملية التربية والتعليم زيادة على ضعف الإمكانات المادية وغياب التجهيزات الضرورية للمكتبات في المؤسسات التعليمية الخاصة.

2.2. التعليم العالي:

لا مجال للمقارنة بين المكتبات التابعة للكليات والمعاهد الجامعية العليا، ومكتبات المؤسسات الإعدادية والثانوية، لامن حيث البنايات والتجهيزات الأساسية، ولا الرصيد الوثائقي ونوعية المشرفين[1]. فتفوق الأولى على الثانية أمر لابد من الاعتراف به، ولو أنهاهي نفسها في حاجة إلى إعادة هيكلة[2]. والكليات نفسها تنقسم إجمالا إلى نوعين: كليات عريقة تتوفر على مكتبات لايستهان بها وعددها ضئيل للأسف، وكليات ومعاهد حديثة، محتويات مكتباتها ضعيفة وتجهيزاتها غير كافية وغير مسايرة لأعداد الطلبة والأساتذة الباحثين المنتسبين إليها، وهذه الكليات والمعاهد الحديثة هي الأكثر عدداً.

وإذا كانت المكتبات الجامعية قد ساهمت في الستينات والسبعينات وبداية الثمانينات إلى حد ما في دعم البرامج الجامعية وتوفير شروط الدراسة والبحث العلمي بسبب ضآلة أعداد الملتحقين بها آنذاك، فإنها ابتداء من 1985 لم تعد قادرة على استيعاب الأعداد المتزايدة من الطلبة والأساتذة الباحثين الذين يطلبون خدماتها مما أثر بشكل سلبي على مردودية التدريس الجامعي وانعكس على مستوى البحث العلمي الذي تضاءلت جودته[3].

---

(1) لانتحدث هنا عن المكتبات التابعة لمؤسسات التعليم الابتدائي لأنها غير موجودة في الواقع جملة وتفصيلا.

(2) محمد القبلي : حول المسألة الجامعية بالمغرب، جريدة الاتحاد الاشتراكي العدد 4452 بتاريخ 19 أكتوبر 1995 ص 2.

(3) عبد الأحد السبتي : في إنتاج المعرفة التاريخية، آفاق مجلة اتحاد كتاب المغرب ص 130، د.م 1993، جيرولد آبس : التعليم العالي في مجتمع متعلم ص 152، عمان 1992، ترجمة شحدة فارع، دار البشير للنشر والتوزيع.

لذلك فقد أثيرت مسألة المكتبات الجامعية وعلاقتها بجودة التعليم العالي والبحث العلمي في أكثر من مناسبة وعلى عدة منابر. وطالما أكد الأساتذة الباحثون على أن «ظروف البحث في كليات العلوم الإنسانية والاجتماعية ضئيلة سواء من حيث تجهيز المكتبات أو من حيث تخصيص قاعات للباحثين والأساتذة أو من حيث تزويدهم بالدوريات العلمية التي تصدر في كافة أنحاء العالم... علما بأن المكتبات في القطاع الخاص تستورد أحدث مايصدر، لكن القدرة الشرائية الخاصة للأساتذة قد لاتسمح لهم بمتابعة الجديد وباقتنائه نظرا لارتفاع مستوى أثمنة الكتب الواردة من الخارج»[1]. فكيف يمكن للجامعة والحالة هذه أن تخدم البحث العلمي وتساهم في التنمية العامة؟ وهي ضعيفة المردودية وبذلك فهي لن تلعب إلا دورا ضئيلا في دعم التقدم وترقية المجتمع في كل أرجاء الوطن العربي[2].

ويشهد الطلبة المنتسبون إلى المعاهد العليا أنفسهم على هذا الواقع في المكتبات الجامعية. ففي يوم 29 أبريل 1993 على سبيل المثال انعقد يوم دراسي خصص لوضعية مكتبة كلية الآداب والعلوم الإنسانية بالرباط، أطرته جمعية الطلبة الباحثين في الأدب واللغة وجمعية الطلبة الباحثين في التاريخ بحضور السيد محافظ المكتبة ومشاركة عدد كبير من الطلبة والمهتمين. وقد انتهت أعمال هذا اليوم إلى عدة نتائج وتوصيات رفعت إلى السيد قيدوم الكلية بالرباط والسيد محافظ المكتبة بها والسادة رؤساء الشعب. تتلخص مجمل هذه التوصيات فيما يلي:

1. إعادة النظر في تصنيف الرصيد الوثائقي للمكتبة مع تجديده.
2. اعتماد الأساليب الإعلامية الحديثة في تنظيم المكتبة.
3. مواكبة الإصدارات الجديدة والإخبار بآخر المقتنيات.
4. إصلاح الكتب والمراجع المعرضة للتلاشي وصيانتها.
5. فتح المكتبة للرواد على طول الأسبوع بما في ذلك يوم السبت وأيام عطلتي الطور الأول والثاني.
6. السماح بإعارة الكتب وتوفير آلة للاستنساخ تكون ملحقة بالمكتبة تعمل بانتظام.
7. تحسين الخدمات المكتبية بالحصول على المراجع المطلوبة في أسرع وقت وبالحفاظ على الهدوء التام داخل قاعة المطالعة.

(1) محمد سبيلا : الفلسفة المغربية، انفتاحات ومقاومات، جريدة الاتحاد الاشتراكي العدد 3643 ص 5 بتاريخ 31 يوليوز 1993، انظر أيضا مجلة الأساس العدد 132 ص 5، السنة 1995.

(2) فاطمة المصري : أبحاث ومقالات في الدراسات الاجتماعية والنفسية ص 61، الرياض 1985، دار المريخ للنشر.

8. توسيع المكتبة وتجديد تجهيزاتها.

9. وضع كتاب خاص يسجل فيه الطلبة الباحثون عناوين الكتب والمراجع التي يحتاجون إليها ويدونون فيه اقتراحاتهم حول تسيير المكتبة وتنظيمها.

يتأكد إذن من خلال هذه المؤشرات بأن المكتبات برمتها توجد في وضعية لاتحسد عليها سواء في مرحلة رياض الأطفال أو التعليم الابتدائي أو الإعدادي أو الثانوي أو الجامعي. ولن يتأتى إدراجها في عملية التربية والتعليم والتكوين الذاتي والبحث وجعلها إحدى أدوات تنمية المجتمع مالم تتخذ الإجراءات الكفيلة بالنهوض بها ووضع شروط جديدة لتطويرها تجهيزا وتنظيما وتسييرا.

3. الشروط العامة لتطوير المكتبات :

1.3. إعادة النظر في أساليب التعامل مع المستعملين :

لقد تأسست المكتبات منذ عهود تاريخية عريقة في القدم لتكون ملكا عاما لسائر الناس، وعُين المشرفون عليها لصيانة محتوياتها وتمهيدها للرواد وتقديم الخدمة والعون لهم حتى يحققوا فيها مبتغاهم ويستفيدوا من معارفها بالطريقة التي تحلو لهم. لكن الكثير من المسؤولين عنها يعملون على العكس مما ذكر ويمنعون رصيدها من التداول بحجة أو بدونها عمن يقصدها ويصرف وقتا وجهدا ومالا للوصول إليها فلا يسعه إلا أن يعود خالي الوفاض منها ويخرج كما دخل إليها بدون طائل.

فما أبشع أن يطلب الباحث كتابا أو وثيقة ويُضرب بينه وبينها ألف جدار، وما أقبح أن يتعامل مع طالب العلم، عن وعي أو بدونه، بحجر مفرط ووصاية شديدة، عندما يتعلق الأمر بمجرد رغبة في الاطلاع، خاصة إذا كانت الكتب والوثائق غيرممنوعة ومفتوحة للعموم. فما الفائدة المرجوة عند البعض من المماطلة والتسويف وغيرهما من أساليب التلاعب التي تمارس في حق من يبحث عن مجرد المعرفة؟

وقد يطلب الرائد أحياناً الوثيقة أو الكتاب، فتسلم إليه بعد طول انتظار، وهي في حالة يرثى لها وتحمل من الغبار والأوساخ مايفرض عليه أولا أن يقوم بتنظيفها وتسريح ثناياها[1]. وماأكثر ماقد يجد نفسه مجبراً على إعادة ترتيب أوراقها أو القيام بترقيم صفحاتها فيذهب جزء من وقته في إنجاز مهمة ليست أصلا من اختصاصه وأهل الاختصاص يتأوهون أو يحلمون أحلام يقظة، أو يتبادلون أطراف الحديث في أمور تافهة للتغلب على الملل وقتل الوقت وغالبا مايتكلم بعضهم بصوت مرتفع فلا يضيره أن يقلق راحة الحاضرين ولا يهمه أن يزعج الرواد والباحثين.

2.3 . تحسين خدمات المكتبات:

لترسيخ مبدأ التثقيف الذاتي والتكوين المستمر، وتسهيل مهمة البحث

---

(1) الرائد هنا مصطلح يستعمله الموثقون والاعلاميون للدلالة على الوافد على المكتبة ومركز التوثيق ومستعمل رصيدهما.

والاستكشاف العلمي، لايطلب من المكتبات ومراكز التوثيق شيئاً أكثر من وضع الكتب والوثائق رهن إشارة من يطلبها[1]. لكن هذه المهمة لايفي بها مع كل أسف إلا قليل من المكتبيين سواء كانوا في مكتبات خاصة أو عامة، مرتبطة بمؤسسات ثانوية أو معاهد عليا وكليات علما بأن المهمة الأساسية للمكتبة ليست هي المحافظة على المقتنيات بقدر ماهي تيسير سبل الاستفادة منها[2]. لكن معظم مكتباتنا مازالت لحد السّاعة لم تخرج من دائرة المستودعات التقليدية فتبقى الخدمات التي تقدمها لروادها من الخاص والعام دون المستوى المطلوب. فماهو المطلوب إذن؟

ينتظر المستفيدون من المكتبات وأماكن صيانة المعرفة على العموم، ومن كل الجهات التي يهمها من قريب أو بعيد شأن المكتبات أن تعمل في المستقبل القريب متعاونة على تحقيق مايلي:

1. تعميم المكتبات ومراكز التوثيق في جميع مراحل التعليم بدءاً من مرحلة الروض والتعليم الأساسي إلى العالي مع توسيع شبكة المكتبات العمومية وإصلاحها[3].

2. تعيين إعلاميين متخصصين في علم المكتبات للإشراف على تنظيمها وتسييرها وتحسين ظروفهم المادية والمعنوية.

3. تجهيز المكتبات دون استثناء في جميع مستويات التعليم بشروط العمل المكتبي ولوازم المعالجة الوثائقية الضرورية.

4. تزويدها بالرصيد الوثائقي المناسب لكل مستوى وتجديد القديم منه وحماية المهدد بالتلاشي ورعايته باستمرار.

5. تسجيل محتوياتها بشكل مضبوط وتصنيفها وترفيفها بشكل يضمن مراقبتها وصيانتها ويسهل اقتناءها[4].

6. تهييئ الفهارس اللازمة للبحث عن الوثائق ووضعها في الجارورات المناسبة منظمة حسب مداخل المؤلفين والموضوعات والعناوين.

---

(1) سعد محمد الهجرسي : المكتبة المدرسية، إطارها الأساسي وشيء من قضاياها في العالم العربي، صحيفة المكتبة العدد الأول يناير 1972 ص 7.

(2) حشمت قاسم : المكتبة والبحث ص 163، القاهرة 1993.

(3) وقع ذلك نظريا حسب ما تنص عليه الهيكلة الجديدة التي عرفتها الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية. فابتداء من الموسم الدراسي 94 - 1995 قيل بأن تعميم المكتبات المدرسية سيشمل سائر المؤسسات الابتدائية والثانوية، أنظر الجريدة الرسمية عدد 4284 بتاريخ 4 رجب 1415 - 7 دجنبر 1994.

(4) طرح أحد النواب على السيد وزير الثقافة يوم 21 دجنبر 1994 في جلسة خاصة بالأسئلة الشفوية مشكل الخزانة العامة بالرباط فقال بأن الكتب والوثائق مكدسة وغير منظمة وأشار إلى ضعف التجهيزات ودعا إلى إعادة هيكلتها وتوسيعها حتى تصبح فعلا مكتبة وطنية، معلومات مستقاة من القناة الأولى للتلفزة المغربية بنفس التاريخ. وقد وعد السيد وزير الثقافة بتحسين وضع هذه المكتبة وإعادة النظر في ترتيبها وتجهيزها.

7. ترميم الكتب والوثائق القديمة وحمايتها من آفة الحموضة والرطوبة وماشاكل ذلك[1].

8. إحداث جهاز أعلى توكل إليها مهمة مراقبة وتأطير وتنشيط وترشيد استعمال الأرصدة الوثائقية في مكتبات ومراكز التوثيق سواء بالتعليم الأساسي بسلكيه أو الثانوي وكذا بالتعليم العالي وفي سائر المكتبات العمومية والخصوصية.

9. إدراج التوثيق كمادة دراسية ضمن برامج ومقررات المعاهد والكليات وتخصيص حصص أسبوعية أو نصف شهرية لتلاميذ التعليم الابتدائي والثانوي حتى يتعلموا أساليب البحث الوثائقي والسبل المناسبة للاستفادة منه[2].

10. إدراج علم المكتبات ضمن التخصصات الحالية المعمول بها في الإجازات التطبيقية في مختلف كليات الآداب بالمغرب لتوفير القيمين الضروريين للمكتبات الجامعية والمدرسية والخصوصية والعمومية. وسيساهم ذلك في حل مشكل حاجة المؤسسات التعليمية إلى القيمين حاليا كما سيعطي نفسا جديدا لبرامج التعليم العالي التي يجب تطويرها شكلا ومضمونا.

عندئذ ستصبح المكتبات ومراكز التوثيق بتوفرها على البنايات المناسبة والتجهيزات الكافية والرصيد الوثائقي المنظم والمشرفين المتخصصين أدوات ناجعة ومساعدة في دعم التربية والتعليم وتهييء التلاميذ والطلبة والباحثين في جميع مراحل التعليم دون استثناء على تحقيق الأمور الثلاثة التالية التي لن يستغني عنها القرن الواحد والعشرون الذي سنستقبله وشيكا :

1. تعلم أساليب البحث بالاعتماد على النفس دون واسطة في بحر المعرفة الواسع الذي يتطلب التحكم في تقنيات التوثيق وأساليب الاتصال والاستعلام الحديثة

2. استعمال المعرفة والاستفادة منها بسهولة وسرعة وثبات في الحين المناسب بسهولة ويسر قبل الوقت ولابعده. فالمعلومة في حينها خير من مئات المجلدات المرففة وغير المصنفة.

3. التعبير عن الإنتاج المعرفي الجديد سواء بالحديث الشفوي أو الكتابة أو الرسم أو بأي شكل من أشكال الإبداع والاتصال الأخرى اللازمة لكل إنسان. فما أروع أن يتكلم الشخص وهو «يعرف أقدار المعاني ويوازن بينها وبين أقدار المستمعين وأقدار الحالات فيجعل لكل طبقة من ذلك كلاما ولكل حالة من ذلك مقاما»[3]. وإذا كتب يكون على علم بأن «المعاني القائمة في صدور الناس، المتصورة

(1) لانقاذ وثائق القرن XIX في مكتبة لايبزغ العامة بالمانيا اقتنت وزارة البحث العلمي الألمانية جهازا لإزالة الحموضة من الكتب والوثائق والجرائد القديمة بلغت كلفته 17 مليون مارك (حوالي 100 مليون درهم). وفي المغرب أحدث المركز الوطني لترميم المخطوطات بالرباط لنفس الغرض، وهو تابع للخزانة العامة حالياً.

(2) افتتحت خلال الموسم الدراسي الجامعي 1995 - 1996 بكلية الآداب بالرباط إجازة جديدة في علوم الكتاب وتقنياته تخصص علم المكتبات لفائدة الطلبة الحاصلين على الأقل على الشهادة الجامعية العامة (DEUG)، وقد تحنو حنوها كليات أخرى وذلك ما نتمناه.

(3) عمرو بن بحر الجاحظ : البيان والتبيين الجزء الأول والثاني (في مجلد واحد) ص 138 و75، الطبعة الخامسة، القاهرة 1985.

في أذهانهم مستورة ومحجوبة مكنونة... وعلى قدر وضوح الدلالة وصواب الإشارة وحسن الاختصار ودقة المدخل يكون إظهار المعنى. وكلما كانت الدلالة أوضح وأفصح، وكانت الإشارة أبين وأنور كان ذلك أنفع وأنجع»[1]. ولن يتأتى ذلك إلا بالدربة والمراس والتعامل مع مختلف الكتب والوثائق ومنهجيات البحث المتعددة. وهذه أمور لايمكن تعلمها إلا في المكتبات ومراكز التوثيق حيث يقوم الرائد بالبحث عن المعرفة بذاته لتكوين نفسه وتحسين تعبيره الشفوي والمكتوب وبناء رأيه الحر المستقل[2].

3.3. تعويد المستفيدين على ارتياد المكتبات منذ الصغر :

يعلم المهتمون والباحثون في قضايا الكتاب والنشر والتوزيع بأن الأطفال في التعليم الابتدائي (السلك الأول من التعليم الأساسي) ببلادنا لم يتعودوا القراءة والمطالعة لأن الكتب والمكتبات تنعدم بالكلية أو تكاد في بيوتهم ومدارسهم. أما في المرحلة الإعدادية (السلك الثاني من التعليم الأساسي) فالتلاميذ لايقرأون ولايرتادون المكتبات، والمطالعة عند بعضهم تكاد تكون نادرة لأنهم لم يستأنسوا بذلك في التعليم الابتدائي فيجدون أنفسهم عند ولوجهم بعض المكتبات في فضاءات غير مألوفة وينفرون من كل استعمال للكتب والوثائق فيما بعد لتكوينهم الذاتي أو تحضير أبحاثهم وعروضهم. وإن للأطفال عذرهم المقبول في ذلك لأنهم لم يبدأوا علاقاتهم بالكتب والمكتبات من حيث تجب البداية[3]. وعلى الرغم من وعي البعض من تلاميذ المرحلة الثانوية بأن الدروس الجاهزة التي يقدمها لهم أساتذتهم لاتكفي وحدها، وبأن اللجوء إلى الاستعانة بالقراءة والمطالعة الخاصة أمر لابد منه لكل من يرغب على الأقل في تجاوز امتحان الباكالوريا، فإن قراءتهم تظل مع ذلك قليلة وظرفية بسبب ضخامة البرامج وكثرة الدروس المقررة. أما في التعليم العالي فيرتفع مستوى القراءة وارتياد المكتبات عن المرحلة السابقة لكنه لايتعدى البرامج المقررة وتحضير بعض العروض والأبحاث البسيطة[4].

(1) عمرو بن بحر الجاحظ : البيان والتبيين الجزء الأول والثاني (في مجلد واحد) ص 138 و75، الطبعة الخامسة، القاهرة 1985.

(2) ماريون مونرو : تنمية وعي القراءة، الاستعداد للقراءة وكيف ينشأ في البيت والمدرسة ص 258، القاهرة 1981، دار المعارف، ترجمة سامي ناشد. محمود أحمد مرسي : التربية ومجالات التنمية ص 97، م.س، محمد زياد حمدان : التدريس المعاصر ص 130، عمان 1988، دار التربية الحديثة.

(3) محمد الدريج : الطفل والكتابات المغربية المعاصرة، مجلة فضاءات تربوية ص 147، العدد الأول، الرباط 1995.

(4) مما يتطلب إعادة هيكلة البرامج والمناهج على جناح السرعة والاستعجال في المؤسسات التعليمية برمتها من التعليم الأساسي إلى العالي.

وفي كل هذه المستويات الدراسية تبقى القراءة الإرادية والاختيارية والبحث من أجل المتعة واكتشاف الآخر والسفر إلى عالم المعرفة أمراً نادراً[1]. كما أن مناهج البحث الوثائقي في سائر المؤسسات التعليمية لاتُعَلَّم ولاتُخَصَّص لها حصص دراسية وهي الأهم في نظرنا[2]. لذلك يجد الطالب نفسه عندما يصل إلى مستوى السلك الثالث من التعليم العالي وجها لوجه مع عالم مجهول فيحتاج إلى وقت ثمين لسبر أغواره والتعرف على حيثياته وملابساته[3]. لكنه إذا تغلب على جل الصعوبات المتعلقة بالتوثيق فإنه لن يتغلب على عرقلة كبرى تظل منتصبة في طريقه: إنها ذهنية بعض العاملين في المكتبات ومراكز التوثيق ممن تختلف أعمارهم وأطرهم ومستوياتهم الثقافية ومراكز تخصصاتهم وتكوينهم فينعكس ذلك على تنظيم المكتبات وتسييرها ويكون الضحية في كل هذا وذاك هو الرائد بطبيعة الحال. فهل بوسع الباحثين أن يرددوا ماقاله فؤاد سيد المسؤول على مشروع تطوير دار الكتب العتيقة بمصر: «أنا باحث ولكني أعتمد على مكتبتي الشخصية»، وأن يعتمدوا على إمكاناتهم المادية الذاتية التي لاتسمح لهم بتغطية تكاليف البحث التي تتزايد يوما بعد آخر؟

---

(1) الطاهر جوال : المكتبة المدرسية واقع وآفاق، العلم التربوي بتاريخ 21 دجنبر 1994، حسين مظاهري : خصائص المعلم الناجح ص 67، بيروت 1994.

(2) أصدر وزير التعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي قرارا يحمل رقم 1183.96 بتاريخ 6 يونيه 1996 يقضي بإعادة تنظيم الدراسات والامتحانات قصد الحصول على شهادة الإجازة في الآداب باقتراح من قيدومي كليات الآداب والعلوم الانسانية بهدف تدريس المواد التالية في المستقبل القريب : الإعداد السياحي، تدبير الموارد المائية، إعلام وتواصل المقاولات ابتداء من شهادة الدراسات الجامعية العامة (DEUG). ومن ضمن تخصصات علوم وتقنيات الكتابة التي تستغرق الدراسة فيها سنتين للحصول على الإجازة تاريخ الكتاب، تكنولوجيات الكتاب، تقنيات المكتبات والنشر، تسويق الكتاب، تسيير المكتبات التجارية، تقنية اقتناء الكتاب، المكتبات التجارية المختصة، انظر الجريدة الرسمية عدد 4396 بتاريخ 18 يوليوز 1996.

(3) عبد الغني عبود : البحث في التربية ص 180، القاهرة 1978، دار الفكر العربي.

الفصل الثالث:

تجهيز المكتبات، تنظيمها وتسييرها

المكتبة أكبر شأنا من أن تكون مجرد مستودع للوثائق والكتب والمستندات، وأجل قدرا من أن تكون مكانا تافها تقضى فيه أوقات ميتة ويوحي فضاؤه بالبؤس والكآبة. إنها على العكس فضاء رفيع ووسيط فعلي من وسائط التربية والتعليم وأداة لاغنى عنها في التكوين والبحث العلمي واستغلال الوقت النافع. ويرتكز نجاحها على ثلاثة عوامل رئيسية، إذا وقع خلل في أحدها أثر ذلك سلبيا على العاملين الآخرين، هذه العوامل هي البناية والرصيد الوثائقي والمشرفون[1].

1. التجهيزات المكانية:

1.1. المواصفات:

1.1.1. البناية: تكاد المعايير الدولية المطلوبة إجمالا في بناية المكتبات الحالية على اختلاف مستوياتها أن تكون غيرمتوفرة في عدة مؤسسات تعليمية بدءاً من التعليم الأولى إلى المرحلة الجامعية[2]. إلا أن هنالك شروطاً ومواصفات لابد من توفرها كحد أدنى نوجزها فيمايلي:

2.1.1. **الموقع:** لعل اختيار الموقع المناسب للمكتبة هو أول ما يجب التفكير فيه أثناء التخطيط لبنائها. فلابد أن تكون بناية المكتبة قائمة في مكان سهل المنال معرض للإضاءة والتهوية الكافيين، بعيد عن الرطوبة والضوضاء لمساعدة الرواد على القراءة والبحث واستثمار الوقت[3].

3.1.1. **المساحة:** ليس هنالك حد أقصى للمساحة المطلوبة في المكتبات ومراكز التوثيق، إلا أن الحد الأدنى يجب ألا يقل عن مائة متر مربعة قابلة للتوسيع عند الاقتضاء. وهذا أمر لابد من مراعاته عند اختيار مكان المكتبة في تصميم المؤسسة العام قبل الشروع في عملية البناء.

---

(1) شعبان عبد العزيز خليفة : مباني المكتبات المدرسية وتجهيزاتها، مجلة المكتبات والمعلومات العربية العدد الثاني أبريل 1983 ص 27، أحمد أنور بدر ومحمد فتحي : التصنيف فلسفته وتاريخه ص 13، الرياض 1995.

(2) باستثناء بعض المؤسسات الثانوية والجامعية العريقة لكن عددها قليل.

(3) عمر محيريق مبروكة : المكتبات المدرسية في الجماهيرية الليبية ص 109، طرابلس 1985، عبد اللطيف الفارابي، عبد الكريم غريب : تدبير النشاط التربوي، سبل وبدائل لانفتاح المدرسة على محيطها ص 98، الدار البيضاء 1996، مطبعة النجاح الجديدة.

4.1.1. **الأرضية**: حفاظا على استمرار الصمت والهدوء وتسهيلا لعملية التركيز وتنشيط الفكر والتمعن، يستحسن أن تكون أرضية المكتبة إما مغطاة بحصى خشن أحرش أو تغلف بأنواع مختلفة من السجاد الاقتصادي أو بغير ذلك مما تدعو إليه الحاجة.

2.1. **المرافق المتخصصة:**

لايمكن تصور نجاح عمليات التوثيق والأشغال المرافقة لها في غياب المرافق المتخصصة ولوتوفرت المواصفات المكانية، لذلك فالمكتبات الحديثة ومراكزالتوثيق لاتستطيع الاستغناء عن مرافقها المتخصصة التي تقوم كل واحدة منها بمهمتها الخاصة والمحددة لها، وهي تتألف عادة من:

1.2.1. **قاعة الكتب والوثائق**: وهي أكبر مكان في المكتبة أو المركز يكون مخصصا لاحتضان الأوعية الوثائقية الموجودة. وتكون هذه القاعة مجهزة بالرفوف الكافية التي تتخذ إما من خشب أو حديد وتتألف من طابق واحد أو عدة طوابق، وغالبا ماتستعمل هذه القاعة نفسها لغرضين: احتضان الوثائق ثم مطالعتها في عين المكان، خاصة إذا لم يكن المجال كافيا لتوفير قاعة خاصة بالمطالعة.

2.2.1. **قاعة المطالعة**: وتكون ملامسة للقاعة السالفة الذكر ومتصلة بها مباشرة، لاتنفصل عنها إلا بواسطة جدار قصير أوفاصل زجاجي غير سميك يسهل عملية مراقبة مايجري بداخلها. ويجب أن تكون هذه القاعة واسعة مهواة مضاءة، ومجهزة بالكراسي الملائمة للجلوس والطاولات المناسبة للمطالعة والبحث. وكلما كانت هذه القاعة مرتبة، مجهزة، أنيقة المظهر ورفيعة التنسيق، كلما كانت شيقة واجتذبت إليها الرواد[1].

3.2.1. **قاعة معالجة الوثائق**: وهي قاعة يتم فيها تحضير الوثائق والكتب الواردة قصد تهييئها للتداول. ويبدأ ذلك بمراقبة الوثائق الوافدة وتسجيلها في دفتر الجرد وختمها وتصنيفها، وينتهي بفهرستها البيبليوغرافية ووضعها في جارورات الفهارس. كما تستعمل لترميم الوثائق وصيانتها وأيضا للمسك على الحاسوب والاستنساخ والتصوير[2]...

4.2.1. **قاعة قيم المكتبة أو المركز**: وتحتوي على مكتب مجهز بأدوات العمل الضرورية للإشراف على تنظيم المكتبة وتسييرها من حاسوب ورفوف خاصة لتوثيق نشاط المكتبة وعلاقاتها ومراسلاتها، وجارورات للحفاظ على لوازم المكتب بالإضافة إلى مقاعد للزوار وخط هاتف وساعة حائطية وسلة مهملات وغيرها من لوازم أخرى تولد باستمرار الحاجة إليها وبقدرة العاملين في المكتبة على الخلق والابتكار.

---

(1) Souad BENNACIRI : Les normes des bâtiments de bibliothèques, in Revue de la science de l'information n 1, février 1995, p. 38.

(2) تعتبر هذه القاعة هي قطب الرحى في المكتبات العصرية ومراكز التوثيق المتطورة في البلدان الغربية وفي بعض بلدان المشرق العربي مثل الأردن والعربية السعودية وغيرهما.

1.2.5. **قاعة الإجتماعات:** وهي لاتقل أهمية عن سابقاتها، وإن كانت لاتستعمل إلا في حالات خاصة. لذلك فلابد من توفيرها لأنها تستغل للاجتماعات ومجالس التشاور والتنسيق وكذا لإلقاء بعض العروض والمحاضرات الخاصة واستقبال الوفود وإنجاز أبحاث معينة. وقد تستعمل في غير ماذكر للأعمال المكتبية اليومية ومعالجة الوثائق وفي كل مايراه المشرفون على المركز مناسباً.

1.2.6. **المرافق الصحية ووسائل التكييف:** يحتاج رواد المكتبات ومراكز التوثيق، وهم يمارسون أعمال المطالعة والبحث، إلى مرافق صحية لقضاء المآرب الطبيعية ممايتطلب تزويد المكتبة بجناح خاص بالمراحيض ووسائل التنظيف. كما يستحسن تجهيزها بوسائل التدفئة والتبريد التي تستدعي ظروف الطقس استعمالها عند اللزوم في الفصل البارد أو الحار.

وهناك مرافق أخرى ترتبط ارتباطا وثيقا بالمكتبات أهمها قاعة الاستراحة وجناح خاص بتناول بعض المشروبات وازدراد بعض الوجبات الخفيفة في بعض المكتبات ذات التوقيت المستمر، إضافة إلى عربات نقل الكتب والوثائق وأجهزة الحواسيب وقراءة الجذيذات والفليمات وآلات التصوير الفوتوغرافي وقاعة لعرض الأشرطة التلفزية والسينمائية وشاشة كبرى وغيرها من وسائل العمل وأساليب ترشيد الاستفادة من الخدمات المكتبية سواء في المكتبات العامة أو الخاصة، الوطنية أو المحلية، المدرسية أو الجامعية[1].

2 . تنظيم المكتبات:

يلعب المشرفون على المكتبات دورا أساسيا في تنظيمها وتسييرها، وبدونهم لايمكن تصور أي نجاح للتوثيق ولا أي إشعاع معرفي وتربوي للمكتبة. فمن هم هؤلاء وماهي مؤهلاتهم المعرفية والتقنية وماهي المهام المنوطة بهم؟

2.1. دور المسؤولين عن المكتبات:

لاقيمة مطلقا لأية معرفة إذا لم تستهلك، ولاخير يرجى من أي كتاب أو وثيقة حل بالمكتبة جديداً وعاش ما لايحصى من السنين موضوعا على الرفوف يحافظ على أناقة غلافة وجمال مظهره. وإذا لم تكن المكتبات تسمح لروادها بالاطلاع على المعرفة والاستفادة منها فإنها ليست إلا مقبرة للوثائق لايرجى منها أي خير، وهذا ما لايجب أن يكون. وعليه فليستحضر كل مسؤول عن المكتبات ومراكز التوثيق بأن المهم ليس هو مراكمة الوثائق والكتب واقتناء أكبر قدر منها والحفاظ عليه وصيانته بل الأهم هو تنظيمها وترتيبها من أجل تقديمها لمن يطلبها بسرعة وتلقائية[2].

(1) Association des Bibliothécaires Français (ABF) : Le métier de bibliothécaire. cours élémentaire de formation professionnelle p. 22, Paris 1983, cercle de la Libraire Promodis.

(2) J. FORGET: Initiation à la documentation p. 56, Paris 1988, Agence de coopération culturelle et technique.

بناية المكتبة: المساحة، الموقع والمرافق

1. قاعة المكتبة، مساحتها مابين 80 و100 م^2، تحتوي على الرفوف وطاولات الجلوس.

2. مكتب للإشراف على داخل قاعة المكتبة مساحته 20 م^2.

3. قاعة المعالجة الوثائقية مساحتها 10 م^2.

4. مكتب لتسيير وتخطيط الأشغال المكتبية، مساحته 8 م^2.

5. مرحاض ومرافق صحية، مساحته 3 م^2.

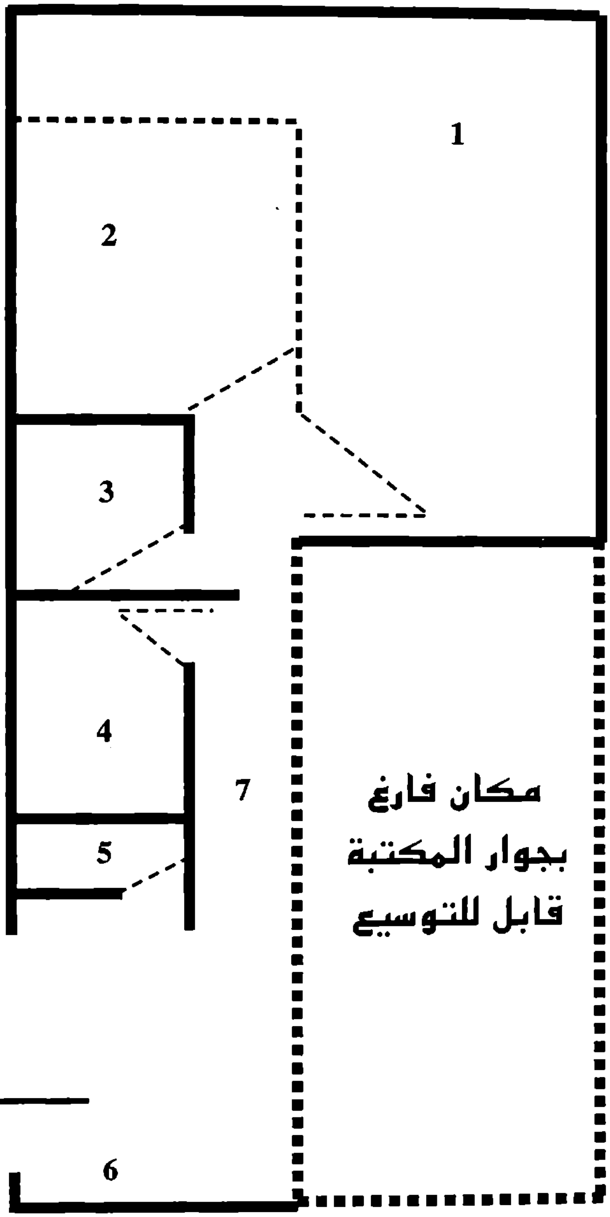
6. فناء المكتبة 11 م^2.

7. ممر الدخول.

واجهة من زجاج.

ملحوظة : كلما كانت مرافق المكتبة أوسع وأرحب كلما كانت أليق وأحسن، لذا يستحسن تجاوز مقاييس الأبعاد المذكورة أعلاه واتخاذ مساحات أكبر إذا كان ذلك في الإمكان.

مدخل مستقل للمكتبة أو المركز



ولذلك فإن الشعار الأكبر والمثل الأعلى لكل مكتبي وموثق في أي مستوى كان يجب أن يظل دائما هو خدمة الرواد مهما اختلفت أعمارهم ومشاربهم ومستوياتهم. وقد أجمع الكل أنه « حق عليهم إرشاد المتعلمين وإفتاء المستفتين ونصح الطالبين وإظهار العلم للسائلين»[1]. لذلك فلابد من اختيارهم أحسن اختيار.

2.2. مؤهلات القيمين على المكتبات:

* يسمى القيم أيضا المحافظ أو المدير أو الأمين، وهي كلها مصطلحات تدل على من يوكل إليه أمرالإشراف على المكتبات ومراكز التوثيق. ولن يستطيع أحد، مهما بالغ في الدقة، أن يحصي جميع المؤهلات التي يجب أن تتوفر في هذا الصنف الرفيع المستوى من المسؤولين، إذ أن قيمة بعضهم لايعادلها وزن ذهب ولافضة. لكن لابد من التذكير ببعض المواصفات الإجمالية المطلوبة في هؤلاء الموثقين والإعلاميين مع العلم أنها ليست شروطا تسد الأبواب في غير من لاتتوفر فيه.

يستحسن أن يكون القيم حاصلا على شهادة جامعية، متخصصا في علم التوثيق والمكتبات، يجيد بعض اللغات الأجنبية بالإضافة إلى اللغة الوطنية[2]. كما يستحسن أن يكون هو نفسه باحثا إما في حقل تخصصه أو في تخصص آخر، مطلعا اطلاعا لايستهان به على بقية الاختصاصات لأن ذلك يساعده على توجيه الرواد والباحثين الوجهة السليمة ويمهد لهم الطريق المستقيم للوصول إلى مبتغاهم[3].

ويشترط في القيم بالإضافة إلى ذلك أن يكون قوي الشخصية متمتعا بروح معنوية عالية، قادراً على تحليل أسباب المشاكل وإيجاد الحلول المناسبة لها، متوفرا على تكوين تربوي وبيداغوجي رفيع، زيادة على تكوينه التقني، لأن دوره، هو وغيره من سائر العاملين معه، يفرض عليه أن يتعامل مع أصناف متنوعة من الرواد، تختلف في السن والتكوين والطبائع والاتجاهات والاختيارات والمبادىء والأصول الاجتماعية والفكرية[4].

---

(1) عبد الرحمن النحلاوي : الإصلاح التربوي والاجتماعي والسياسي من خلال المبادئ والاتجاهات التربية عند التاج السبكي ص 53، بيروت 1988، المكتب الإسلامي.

(2) محمد فتحي عبد الهادي : المكتبات والمعلومات ص 21 و89، م.س. تشترط هيئة الأمم المتحدة أن يكون للمرشحين لمنصب القيّم "معرفة عملية بلغتين على الأقل من اللغات الرسمية وأن يكونوا حاصلين على شهادة عليا من كلية مكتبات معترف بها أو على مؤهل فني مماثل مع سنتين أو ثلاث سنوات من الخبرة العملية في المكتبات"، أنظر هيئة الأمم المتحدة : مجموعة مواد تعليمية للمدارس الثانوية ص 75، نيويورك 1995، أنظر أيضا : عبد الكريم ابراهيم الأمين وآخرون : إدارة المكتبة ص 61، بغداد 1980.

(3) لابد من توفر من يرشح نفسه لهذه المهمة النبيلة أن يجمع بين التعليم الأكاديمي والخبرة التقنية إذ لايستغني أولهما عن الثاني أبدا أبدا.

(4) عبد الكريم ابراهيم الأمين وآخرون : إدارة المكتبة ص 33 - 34 بغداد 1980 وأيضا محمد محمد الهادي: الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات القاهرة 1990، المكتبة الأكاديمية.

ويستعين القيم بهذا التكوين المتعدد الاختصاص وهذه الخبرة الرفيعة المستوى لحل العديد من المشاكل التي تواجهه في عين المكان وقد يساهم في إعادة تربية البعض من الرواد الذين لم تسمح لهم الظروف بتعلم الشروط اللازم مراعاتها عند ارتياد المكتبات ومراكز التوثيق. فمنهم من لايعرف بأن الصمت والهدوء هو أثمن مايطلب في هذه الأمكنة، ومنهم من لايحسن استعمال الكتب والوثائق، فيؤذيها ويخدشها، ومنهم من لم يتعلم بأنه لايسمح له بطي الكتب وتقطيع الصفحات، وبتر الصور والكتابة على الوثيقة أو التسطير عليها وباستعمال أقلام الحبر أو الرصاص أو غيرها لتتبع المكتوب، وتقليب الأوراق بعنف وتجنب الكلام مع الغير داخل قاعة المطالعة، وعدم تحريك الشفاه أثناء القراءة لعدم ازعاج الآخرين، وتلافي التحركات المخلة وإحداث الأصوات المفاجئة كفرقعة الأصابع أوالحنحنة المفرطة أو العطس الصارخ أولوك العلك وغيرها[1]. وكثير من الرواد يصل بهم الحد إلى الرغبة في جعل الكتاب أو الوثيقة، مما يقرأون في عين المكان أو يعار إليهم لمدة معينة، ملكا لهم دون غيرهم فيلجأون إلى شتى أساليب التناور والمراوغات لإقصائه من التدوال العام وإخراجه من ملكية المكتبة وتحويله من القطاع العام إلى الخاص، فعلى المشرفين على المكتبات أن يحسنوا رصد هؤلاء ويتعاملوا معهم بالحيطة والحذر اللازمين دون إقصائهم من حق الاستفادة من المكتبة، فقد يأتي يوم ما يعودون فيه إلى الصراط المستقيم.

وما أكثر من يدخل من الوافدين على المكتبة لأول مرة، فيجد نفسه وكأنه قد ولج عالما غريباً، فتجده يجهل كيف يبحث في المعاجم والقواميس والفهارس والموسوعات والاستفادة منها فيخرج خالي الوفاض كما دخل، إذا لم يتم استقباله واحتضانه وإرشاده بطريقة مناسبة. ويكاد غيره يدبرعن ارتياد المكتبات بسبب اللامبالاة وسلبيات الاستقبال، فتبدو له هذه الأخيرة وكأنها خاصة بأنواع معينة من الناس[2].

كل ذلك يجب أن يجد الحل المناسب له عند القيم الخبير القدير الذي لابد له من الدعم الكافي من رؤساء الإدارات والمؤسسات والرواد كلهم في آن واحد. فإذا توفر له هذا الدعم فإن ماستحققه المكتبة التي يشرف عليها قد يتعدى كل الحدود لأن

---

(1) الأسبوع الصحفي العدد 314 ص 8 بتاريخ 25 مارس 1994.

(2) يقول أحدهم في ذلك مايلي :

J'aime un livre, je hais une bibliothèque...
ô bahuts solonnels, vénérables amas
Des divers erreurs dans divers formats,
Rayons qu'emplit la nuit pédagogique, alcoves
Des bouquins vermoulus chers aux bonhommes chauves.

vers cités dans l'Ecyclopédie Française, tome 18 p. 1846, dirigé par J. CAIN, 4 partie: les bibliothèques, Paris 1939.

الرغبة في التعاون والتحفيز في ظروف من التفاهم والتوادد والمثابرة تمهد الطريق للتغلب على أكبر الصعوبات مهما كبرت وتساهم في القضاء على النيات السيئة طال الزمن أوقصر[1].

يتضح مما سبق ذكره بأنه لابد من توفر القيم على تكوين ذي ثلاثة أبعاد: بعد جامعي أكاديمي، بعد تقني وبعد تربوي. ويتجلى من خلال تداخل المهام الموكولة إليه بأن هذه الأبعاد تكون حاضرة معه كلها في كل وقت وحين: فهو المخطط والمدير والباحث والمحلل والمحرر والمقرر والمرشد والمربي والمنشط. إنه بكلمة موجزة من يفترض فيه أن يكون ذلك الشخص الذي ترتاح إليه النفوس في أجل مكان يصان فيه جزء من التراث الإنساني[2]. ولن تجتمع هذه الخصال إلا لمن يتمسك بالصبر الجميل ويؤمن بدوره في الإصلاح والتغيير لما فيه خير البلاد والعباد ويعتبرالمكتبة فعلا عاملا أساسيا من عوامل إعادة التربية.

3.2. مهام القيم:

1.3.2. الحفاظ على ممتلكات المكتبة وصيانة رصيدها الوثائقي:

تتجلى أكبر المهام الموكولة إلى القيم في السهر على صيانة ممتلكات المكتبة والحفاظ على رصيدها الوثائقي، وعليه أن يقوم بهذه الأمانة الملقاة على عاتقه أحسن قيام. فالمكتبة بجميع محتوياتها تعتبر ملكا عاما لابد من الحرص على حمايته والتصدي لمن قد تسول له نفسه إلحاق أي أذى أو ضرر به، وإذا افتقدت في القيم هذه الأمانة فإن ضياع المكتبة سيكون أمرا مؤكداً. كان هذا، كما يشهد على ذلك مثلا من عاصر الأحداث في حينها، هو السبب الأكبر في ضياع « خزانة الكتب العامة التابعة للجامع الأعظم » بمدينة آسفي. ويصف محمد الكانوني ما آلت إليه هذه المكتبة بأسى وحسرة بسبب إهمال القيم عليها زيادة على أسباب أخرى فيقول: «امتدت إليها يد الاختلاس فانتهب الشيء الكثير الطيب منها... زد على ذلك أنها بوجودها في المسجد الذي هو في مورد سيول الأمطار فطالما عبثت بتلك الكتب وأفسدتها إفسادا فاحشا، ولما تَفَصَّى (أي تخلى) عن ذلك القَوَمَة عليها (أي القيمون) ونقلوها لمحلاتهم الخصوصية كانت المفسدة مثلها أو أشد، حيث صار من لم يتق الله يأخذ منها ماشاء. ولقد رأيت بخط القاضي بوخريص أنه لما توفي قَيِّمُها

---

(1) جاي ماثيوز : إسكالنتي أفضل المعلمين في أمريكا ص 10، د.م 1990، مركز الكتب الأردني، ترجمة فاروق منصور.

(2) لذلك فلابد له من مساعدين حتى يتفرغ لذلك. وقد كانت المكتبات الكبرى ومازالت توضع تحت إدارة ثلاثة أشخاص على الأقل : القيم وهو المشرف الأعلى ومساعد أول يقوم بدور التسجيل والترفيف وغيره، ومساعد ثان توكل إليه مهمة التصنيف والفهرسة، إضافة إلى عون يقوم بشؤون الصيانة والتنظيف ومناولة الكتب والوثائق. وتحتاج المكتبات الكبرى إلى أكثر من هذا العدد والصغرى إلى أقل منه بحسب أهميتها وحجمها واختصاصها وعدد روادها. ولكل مقام مقال.

صَدْرَ القرن الماضي الفقيه السيد أحمد واعزيز وكانت بداره فأخذ المختلسون جملة كتب وأزالوا من فهرستها (من السجل) مايخص تلك الكتب، وهذا رمز لما وراءه. كما أن نظامها أيضا مختل ومُضيِّع لكثير من الكتب، وذلك أن من استعار كتابا غايته أن يضع خط يده في دفتر عند القيم ويذهب بالكتاب من غير تحديد أجل ولامطالبة من القيم أو غيره ولو طال الأمد، حتى أنه كثيراً مايموت المستعير فيبيع ورثته الكتاب أو يضيعونه... [وبعد ذلك] وقع الالتفات إليها في الجملة ووقع البحث عن الكتب المستعارة فرد إليها البعض وضاع البعض الآخر... وجلبت إليها آلة لقتل السوس الذي كان أيضا من أعظم آفاتها»[1].

2.3.2. تصنيف التراث المعرفي وترتيبه:

لاقيمة لأي رصيد وثائقي محروس ومصان لكنه مبعثر حيثما اتفق في الرفوف دون تنظيم[2]. لذلك فلابد أن يعرف العاملون في المكتبات على اختلاف مستوياهم أن الحفاظ على المحتويات لن يكون سهل المنال ما لم تصنف وترتب حسب إحدى أساليب التصنيف المتداولة عالميا.

فإذا صنفت المعارف أصبح ترتيبها سهلا وترفيفها ميسراً فيغذو طلبها وإعادتها إلى مكانها أمراً بسيطاً، ويستحسن أن يوضع لفائدة العاملين في المكتبات ومراكز التوثيق ولفائدة الرواد على حد سواء رسم تقريبي مجسد للطريقة التي تصنف بها المعارف وإخبارهم بالأسلوب المتبع في ترتيبها.

ولاحدود لباب الإبداع والابتكار في هذا المجال. وخير العاملين في المكتبات من يدرك بأن الأهم من البحث عن المعرفة هو تعليم الآخرين كيف يبحثون عنها ويصلون إليها عبر طريق واضح وسط بحر لاشواطىء له من المعلومات والمعارف المتنوعة التي لايحتاجون إليها حالا لكنهم قد يعودون لاستعمالها فيما بعد عند الاقتضاء[3]. المهم هو أن يعرفوا الطرق المؤدية إلى كل خانة من خاناتها فيسيرون فيها ويشتغلون كما تشتغل العاملات من النحل في خلاياها الطبيعية (أنظر الرسم).

3.3.2. تيسير الاستفادة من المعرفة:

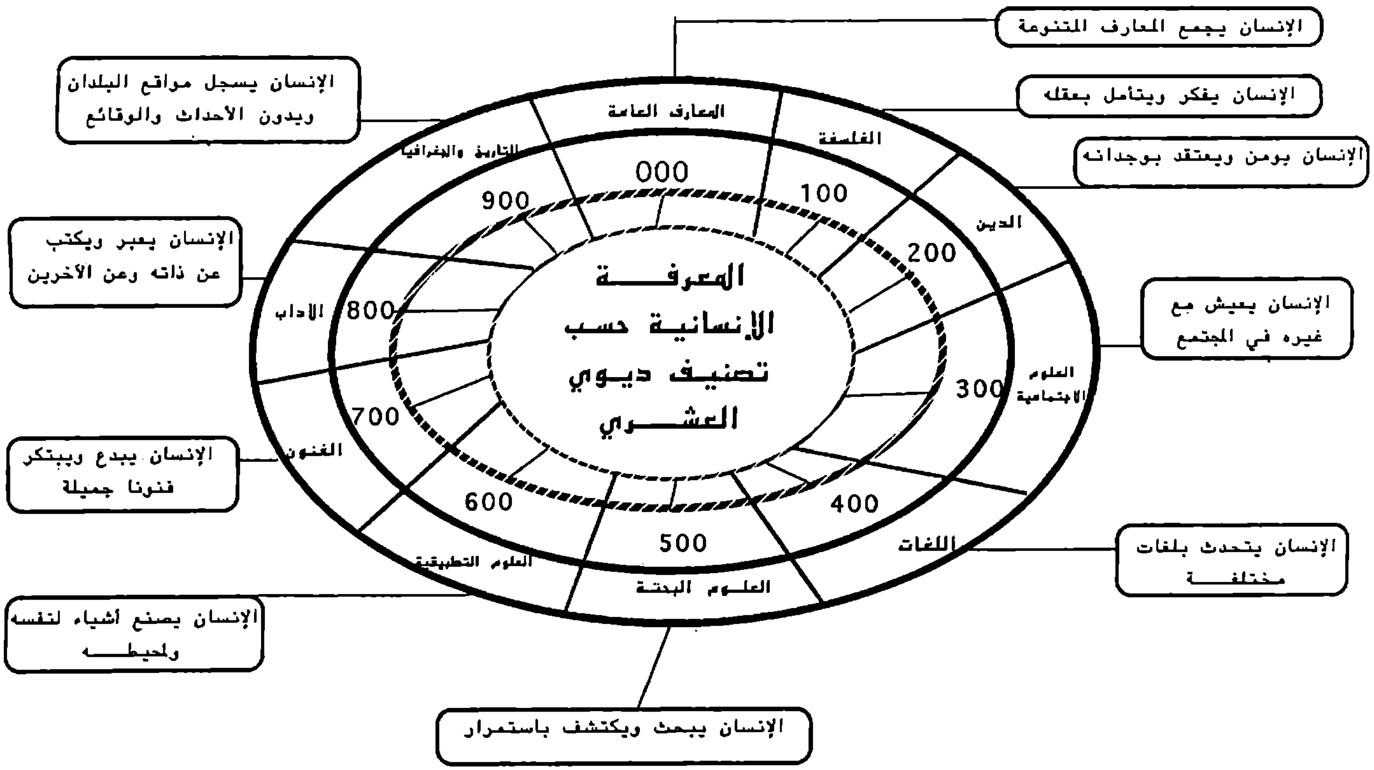
لن تكون الأمانة الملقاة على كاهل المسؤولين عن المكتبات ومراكز التوثيق كاملة إن هم وقفوا عند صيانة رصيد وثائقي مصنف ومرتب. إن الصيانة والتصنيف، لاترجى منهما فائدة دون عنصر ثالث، هو تيسيرالكتب والوثائق للمستعملين، في أي مستوى دراسي وعلمي كانوا، لأن العلم يشبه في حاله حال الماء إذ حُبِس فَسَد. فلابد إذن من تسهيل جريانه مع الحرص الدائم على مراقبة الممرات التي يعبرها وتعهدها

(1) محمد بن أحمد العبدي الكانوني : أسفي وما إليه قديما وحديثا ص 153 دون تاريخ ودون مكان، محمد بن سعيد الصديقي : إيقاظ السريرة لتاريخ الصويرة ص 35، د.م ود.ت ود.ن. السوس هي الأرَضَة التي تقتضم الكتب.

(2) محمد ماهر حمادة : المكتبات في الإسلام نشأتها وتطورها ص 148، بيروت 1987، الطبعة الثانية.

(3) أحمد عبد الله العلي : المكتبات المدرسية والعامة ص 17، القاهرة 1993.

نموذج تجسيدي لتصنيف المعرفة (حسب ملفيل ديوي)



بالرعاية والمراقبة لأنه إن تجاوز المجاري المخصصة له قد يتحول نفعه إلى ضرر[1].
من هنا يتأكد بما لايدع أي مجال للشك بأن قيِّم المكتبة هو في آن واحد محافظ أمين ومصنف بارع ووسيط لاغنى عنه بين المعرفة والرواد. إنه بكلمة واحدة مرشد كل الرواد والباحثين، وبدون مساعدته لن تتقدم التربية والتعليم والبحث العلمي في البلاد[2].

3. تسيير المكتبات:

يعتقد الكثير من الناس أن تنظيم المكتبات ومراكز التوثيق أمرٌ هين يبدأ وينتهي في وقت وجيز، مع أن العكس هو الصحيح، إذ أن العمل الجدي الجاد في هذا المجال حين يبدأ لاينتهي أبدا. أما الإشراف على تسييرها فيبدو لهم كأنه يكاد يكون شيئا موحداً يمكن أن يتشابه ويتساوى فيه المشرفون على المكتبات لأن ذلك يخضع لمعايير تقنية محددة ومعروفة. لكن ذلك غيرصحيح أيضا، فالاختلافات في أشكال الإبداع والابتكار والتنظيم والتسيير تظل أمراً قائما.

لذلك فإن نجاح المكتبات لايقاس بكثرة رصيدها الوثائقي ولابدقة تصنيفه وجودة ترفيفه - وهذا أمر لابد منه طبعا - لكنه يقاس بعدد روادها والطالبين لخدماتها وبمستوى تحرك الكتب والوثائق فيها وما أدت إليه من إنتاج معرفي جديد اعتماداً على ماقدمته من خدمات[3]. وبذلك فنحن لن نتحدث هنا عن أساليب التنظيم والتسيير المعتادة في المكتبات بل عن أشكال يبلغ فيها الاجتهاد حداً يكاد أن يجعلها منفردة عن الآخرين ومتميزة عنهم رغم أنها لاتختلف عنهم، وهذا هو المطلوب في كل تنظيم وتسيير ناجحين بدءا من استقبال الرواد إلى إرشادهم إلى جهات أخرى غير المكتبة نفسها.

3.1. استقبال الرواد وإرشادهم:

لعل أول خطوة كبرى يجب الاعتناء بها أكثر من غيرها هي طريقة استقبال الوافدين لما لذلك من انعكاسات إيجابية أو سلبية على علاقات هؤلاء مع المكتبات في المستقبل. ولن نبالغ إذا أكدنا بأن جودة الاستقبال تعتبر أمراً مطلوبا في هذا الإطار، وقد يدل التقاطر الكبير على مكتبة أو مركز، ليس على حسن الاستقبال بل على حرارة الاحتضان، فكلما كان عدد الرواد قليلا في مكتبة ما كلما دل ذلك على غياب هذه الشروط. وكثير من الرواد يفضلون الالتحاق بمكتبات تكاد تكون غير مجهزة لكن الاحتضان فيها جيد وحار، وينفرون من أخرى قد تكون أحسن وأفضل لكن العاملين فيها لايحسنون الاستقبال وتقديم الخدمات المكتبية.

---

(1) مؤلف مجهول : مكتبة تضع التاريخ بين يديك جريدة العلم عدد 17086 ص 12 بتاريخ 6 فبراير 1997 وعبد الله العروي : أوراق ص 11، الدار البيضاء 1996، المركز الثقافي العربي.
(2) يوسف مصطفى القاضي : مناهج البحوث وكتابتها ص 60، الرياض 1984 دار المريخ للنشر.
(3) رشاد حسن : المكتبات العامة ص 10، القاهرة 1973.

فليعلم القيمون والرواد والإداريون على حد سواء أن المكتبة مؤسسة ديمقراطية للتربية والثقافة والتعليم شعارها العلم للجميع، وهي أداة لحفظ التراث الفكري ووسيلة لجعله متاحا لكل الناس بدون مقابل، فعليها أن تستقبل الجميع بدون أية تفرقة[1]. لذا يجب أن يتفقد المسؤولون عن المكتبة كل رائد ويسهلوا مامورية البحث عليه بعد معرفة مستواه الدراسي ونوعية البحث الذي يهتم به والوثائق التي يرغب في الاطلاع عليها.

وقبل اصطحاب الرائد ليأخذ مكانه في قاعة المطالعة لابد من الأخذ بيده حتى يعرف مكان الفهارس ومطبوعات طلب الوثائق للاطلاع في عين المكان أو الإعارة أو الاستنساخ أو غير ذلك، وتزويده بنسخة من القانون الداخلي للمكتبة مع إخباره مرة أخرى بأن المكتبة يسعدها أن تتعاون معه وتعينه وتقدم له خدماتها كلما طلبها وتسهل عليه مسطرة الاستفادة من محتوياتها[2].

2.3. تبسيط مسطرة الاطلاع على المعرفة واستغلالها:

قد تكون المكتبة ذات مستوى رفيع من حيث تجهيزها وتنظيمها، لكن مسطرة الاطلاع على محتوياتها تظل إما صعبة المنال أو معقدة التركيب أو غامضة، فتصبح الفائدة منها ضئيلة للغاية وتنطبق عليها قولة فولتير VOLTAIRE الذي أكد لمن حاوره في يوم من الأيام بأن المكتبات التي تحتضن 200.000 كتاب لن تقرأ منها إلا أقل من 1000 مشيرا بطريقة غير مباشرة إلى تعقيد مسطرة الاطلاع عليها وضرورة تسهيلها[3].

ولن تتم عملية تبسيط مسطرة الاطلاع على ماتتوفر عليه المكتبات من أرصدة وثائقية ما لم تتحقق الشروط الخمسة الأساسية التالية:

1. تصنيف محتوياتها والاعلان عن طريقة التصنيف المتبعة فيها.
2. فهرسة الرصيد الوثائقي فهرسة ثلاثية الأبعاد تراعى فيها مداخل المؤلفين والعناوين والموضوعات.
3. تقديم الوثيقة المطلوبة بسرعة ودون بطء ولا انتظار لمن يطلبها.
4. الإعلام بآخر المقتنيات على اختلافها في الوقت المناسب لاقبله ولابعده.
5. وضع الكتب البيبلوغرافية والنشرات والدوريات والمجلات والجرائد في أمكنة مخصصة ليسهل الاطلاع عليها.

---

(1) زهدي عبد المجيد سمور : دور وسائل الإعلام في التربية على حقوق الإنسان والديمقراطية في الوطن العربي ص 102، المعهد العربي لحقوق الإنسان : التربية على حقوق الإنسان، منشورات المعهد العربي لحقوق الإنسان، تونس 1994.

(2) حسن البجيرمي، محمد عبد الواحد ضبش : دليلك في المكتبة ص 9، القاهرة د.ت.

(3) Encyclopédie Française, tome 18, dirigé par Julien CAIN, 4 partie p. 1846, matière bibliothèques, Paris 1939.

3.3. التمهيد للإستعانة بالتكنولوجية الحديثة في مجال التوثيق:

أصبحت حياة الشعوب والمجتمعات المعاصرة ترتبط ارتباطا وثيقا ولاغنى عنه بالتحولات التقنية والتطورات التكنولوجية ومايتبعها من استعمال للآلة التي أصبحت تعوض الأعمال اليدوية وتساعد على الاقتصاد في المال والجهد والوقت واختصار المسافات[1].

ولم تعد التكنولوجيا تقتصر على مجالات المال والأعمال وعالم الصناعة والزراعة والتجارة والفلاحة والمواصلات والاتصالات بل غدا استعمالها في مجال البحث والتوثيق شيئاً عاديا في البلدان الراقية. فبواسطة الحاسوب يمكن البحث في المكتبات في الرصيد الوثائقي وكتابة المعلومات المتعلقة بكل وثيقة في المكان المخصص لها في المطبوعات وطلب الكتب والوثائق. وبالاعتماد على الحاسوب يمكن للباحث، في أي مستوى دراسي كان، بعد تدريب بسيط على الاستعمال، أن يخزن المعلومات والوثائق التي يجمعها ويصونها من الضياع، ويطلبها للاستعمال متى أراد. كما يستطيع أيضا أن يفهرس ويكشف ويرتب ويحذف ويمحور ويصحح أويضيف وينقص ويستنسخ المكتوب والمصور والمسموع والمرئي بواسطة الحاسوب نفسه[2].

وتساعد بعض الأنواع الحديثة من الأجيال الجديدة من آلالات الناظمة على استقبال الوثائق والتقارير والبلاغات وإرسالها عبر شبكات من الاتصالات العمومية والخصوصية التي أصبح تداولها معروفا وعاديا في سائر المجالات[3]. ومنها مايمكن إرساله وتلقيه بسهولة بواسطة الأقمار الصناعية وشبكات الاتصالات الفضائية والبريد الالكتروني. لكن أين مكتباتنا ومراكز توثيقنا من كل هذا ومتى سيستفيد روادها من هذا النعيم التكنولوجي الذي أدى إليه البحث العلمي الذي أنجز في جزء كبير منه في المكتبات والمختبرات ومراكز التوثيق نفسها؟[4]. فهل يعقل أن تقصى مراكز إنتاج الابداع من الاستفادة من الخيرات التي ينتجها هذا الابداع نفسه ؟

(1) Jean François BEGOUEN DEMEAUX : Du traitement de texte à la bureautique p. 17, Paris 1984, voir aussi Marc CHAUVEINC : Le réseau bibliographique informatisé et l'accès au document, Paris 1982, Editions d'Organisation, Charle Hadj : Innover pour réussir, Paris 1991, E.S.F., P. GILBERT: Informatiser la gestion, Paris 1991, E.S.F., C. HAURVEL : Gérer les services adminstratifs et améliorer leur efficacité, Paris 1991, E.S.F. lui-même : Oragniser et simplifier le travail administratif. Paris 1991, E.S.F, J.BREJON : Analyse et langages documentaires. le traitement linguistique de l'information documentaire, Paris 1982, Entreprise moderne d'édition.

(2) Peter EBEL: Le grand livre de Microsoft Word 6 pour Windows p. 623et infra, Paris 1994.

(3) يسمى الحاسوب أيضا الناظم أو الناظمة أو الآلة الناظمة ومنهم من يسميه النظام كذلك، انظر معجم مصطلحات التوثيق في نهاية المؤلف.

(4) عبد الكريم غالي : حماية الإنسان من مخاطر المعلوميات، أطروحة لنيل دكتوراه الدولة في الحقوق، كلية العلوم القانونية بالرباط 1995، جريدة الاتحاد الاشتراكي عدد 4313 الملحق الثقافي عدد 459 بتاريخ 2 يونيه 1995 ص 4 والدكتور السيد نصر الدين السيد : المسيرة الكبرى لتطور الحاسوبيات، مجلة العربي العدد 147 ص 95، غشت 1993.

لاداعي إلى الحسرة أو البكاء على الأطلال أوالوقوف عند القول بأن مكتباتنا يجب أن تؤسس أولا، وتُجهّز وتزوّد بالكتب والوثائق اللازمة، قبل الحديث عن الاستعمال الآلي فيها. فليس المهم أن نُثبت هذا بل الأهم منه أن نتحرك بسرعة في هذا الاتجاه، لاستدراك ماضاع من وقت لكي لاتضيع أعمار العديد من الباحثين من الأجيال الصاعدة في التنقيب عن المادة الأولية وهي موجودة وقريبة منهم، لكنها تظل في غير متناولهم، إما بسبب عدم مسكها وترتيبها يدويا أو بواسطة الآلات الناظمة، أو بجهل الرواد والمستعملين بطرق الوصول إليها والاستعانة بها أو باستهتار البعض من المشرفين على المكتبات وإهمالهم لواجباتهم. فحرام أن تضيع أوقات الباحثين الثمينة في الخزعبلات والتفاهات !

وللتغلب على ذلك لابد من جعل الآلات جزءاً لايتجزأ من تجهيزات المكتبات على اختلاف مستوياتها واعتبارها وسيلة لايستغنى عنها البحث والاستقصاء في المكتبات ومراكز التوثيق بدءاً من ماقبل التمدرس إلى مايجاوز مرحلة التعليم الجامعي، إذ أن أحسن وسيلة لاستثمار أعمار الباحثين وتمديدها لتستفيد منها مجتمعاتهم هي استعمال الأساليب الآلية في التوثيق داخل المكتبات ومراكز البحث. فلم تكن الحواسيب في يوم من الأيام مقتصرة على الادارة ومكاتبها دون غيرها ولا على مناصب معينة دون أخرى.

4.3. إرشاد الرواد إلى جهات أخرى للبحث:

ليس من الضروري أن تتوفر المكتبة أو مركز التوثيق على كل ماقد يطلبه الرواد، لكن تأكيد هذا الأمر لكل طالب بشكل جاف وجامد لايعتبر أمرا مفيداً على الإطلاق، والأفيد منه هو إرشاده إلى مكتبات ومراكز أخرى قريبة أو بعيدة تساعده على تحقيق مبتغاه.

لذلك فلابد أن يكون القيمون على علم بالتوزيع الجغرافي للمكتبات المحلية والجهوية والوطنية، وتكون لهم نظرة إجمالية عن أرصدتها الوثائقية والمجالات المعرفية التي تغطيها. ويمكن الاستعانة بدليل خاص للوحدات التوثيقية لتحقيق هذا الغرض. ويستحسن أن يكون هذا الدليل موضوعا رهن إشارة الباحثين في عين المكان ويكفي الرائد أن يبحث فيه، بعد إرشاده إلى المكان المطلوب، ليجد العنوان الكامل وأسماء المسؤولين مع التخصصات التي يهتم بالتوثيق لها[1].

ويحتاج هذا الأمر إلى تعاون دائم بين المكتبات ومراكز التوثيق والاتفاق على خطة محكمة لتبادل الأخبار والمعلومات والإرشادات حتى يستفيد الرواد من ذلك سواء كانوا تلاميذ أو طلبة أو باحثين متخصصين أو مجرد قراء عاديين[2]. ولايقتصر ذلك

---

(1) Patrice PELPEL: Se former pour enseinger p. 190; Paris 1993, DUNOD.

(2) مثال ذلك دليل الوحدات التوثيقية في المغرب الذي يصدره سنويا المركز الوطني للتوثيق بالمغرب.

على هذا المستوى بل يمكن أن يتعداه إلى ماهو أكبر كإحالة الرائد على أسماء الباحثين أنفسهم أو المتخصصين في المجال الذي يهتمون به والقيام بدور الوساطة العلمية وتهييء اللقاءات بينهم في مواعيد محددة ومضبوطة إما في المكتبة أو المركز نفسه أو في مكان علمي آخر يتفق عليه الطرفان[1].

وباختصار فإن المكتبات على اختلاف مستوياتها، لن يتأتى لها أن تقوم بدورها مالم تكن متوفرة على بنايات متخصصة تستجيب للمعايير اللازمة، من موقع مناسب ومساحة كافية ومرافق مؤهلة لاحتضان سائر أشغال التوثيق وأعمال المكتبات[2]. كما أن ضمان جودة التنظيم والتسيير في المكتبات لايمكن تصوره في غياب مسؤولين مؤهلين ومخلصين يؤمنون إيمانا راسخاً بأن دورهم في بناء مستقبل الأجيال الصاعدة ودعم مجهودات البحث العلمي لايقل أبداً عن دور سائر المساهمين في عمليات التنمية الشاملة التي لاتستطيع التخلي عن الاستعانة بالتطورات التكنولوجية الحديثة[3].

---

(1) M.SIRE: La documentation et l'information p. 33, Paris 1975.

(2) أحمد عبد الله العلي : المكتبات المدرسية والعامة، الأسس والخدمات والأنشطة ص 35، القاهرة 1993.

(3) محمد فتحي عبد الهادي : المكتبات والمعلومات، دراسات في الإعداد المهني والبيولوغرافيا والمعلومات ص 20، القاهرة 1993.

الباب الثاني : الإقتناء الوثيقي والتصنيف والفهرسة والإعلام

الفصل الأول:

التوثيق واقتناء الوثائق

لولا التوثيق والموثقون بكل أصنافهم في كل زمان ومكان لضاع أكبر قسط من تراث الإنسانية. ولولا تدوين العديد من مظاهر أوجه حياة الإنسان بشتى الأشكال، ماكان للبشرية في الفترة المعاصرة أن تعرف منجزات الإنسان الماضي ولا استطاعت أن تعيش حاضرها بمستوى الرقي الذي توجد عليه الآن[1]. فالتوثيق إذن وشم أبدي للكثير من نجاحات الإنسان واخفاقاته على صفحات سجل الزمن لازم البشرية في الماضي ولن تستقيم حياتها بدونه في الحاضر والمستقبل.

1. أهمية التوثيق:

1.1. في الوقت الحاضر

كانت المعاملات والعلاقات بين الناس في المجتمعات البدائية ومجتمعات ماقبل الكتابة تعتمد على الشفويات وسيلة وحيدة لتنظيم وتسيير شؤون حياتها. لكن تطور هذه المجتمعات وتسلقها التدريجي في سلم الارتقاء الإنساني أدى بها فيما بعد إلى اعتماد الكتابة لتدوين علاقاتها ومختلف مظاهر حياتها اليومية. لذلك أصبح التوثيق يلعب دورا متميزا في حياة الشعوب كلما تقدمت في التطور[2].

وماكان لنا في الفترة المعاصرة أن نعرف عادات الشعوب وظروف معاشها وتقاليدها وأحوالها الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والسياسية لولا الاعتماد على ماخلفته من وثائق[3]. وفي المجتمعات ذات الثقافة الشفوية، حيث كانت الكتابة نادرة ماكان لنا أن نعرف بعض مظاهر حياتها اليومية لولا مخلفات الرسوم والبنايات وغيرها من الآثارات، وهي وثائق من نوع آخر. ومن هنا يتبين بأن الوثيقة كانت

---

(1) محمد بوسلام: مساهمة الوثائق العدلية في كتابة بعض الجوانب من تاريخ البادية، مجلة هسبريس تمودا العدد 32 ص 7 السنة 1994، منشورات كلية الآداب والعلوم الإنسانية بالرباط.

(2) محمود عباس حمودة: تاريخ الكتاب الإسلامي ص 75، القاهرة 1979.

(3) والوثيقة هنا ليست هي الكتاب أو ماشاكله بل تعني كل الأوعية التي تحمل معلومة أو خبرا أو معرفة كيفما كان نوعها.

وستبقى في جميع العصور وسيلة أساسية لربط جسور الاتصال بين الأجيال والمجتمعات الحاضرة والماضية(1).

وقد أصبحت الوثيقة تلعب في العالم المعاصر على الخصوص دورا لايقاس بمقياس. ذلك أن جل شؤون الحياة إن لم تكن كلها غدت تعتمد على التوثيق الدقيق، من المواعيد اليومية العادية والقضايا الاجتماعية البسيطة، إلى أكبر الشؤون الاقتصادية والسياسية ومن أصغر حدث إلى أجله قدرا(2). في عالم اليوم أصبح التوثيق بالنسبة إلى الأفراد والجماعات ومؤسسات الدولة أمرا لابد منه في تنظيم الحياة فغذا الاستغناء عنه يكاد يعادل الاستغناء عن الذاكرة وخاصة في بلدان العالم المتقدم، حيث كثرت المشاغل وتعددت القضايا وتنوعت الاختصاصات وتشعبت مستجدات التطور.

في بلدان العالم المتطور وخاصة في البلدان السكندنافية واليابان والولايات المتحدة الأمريكية وألمانيا أصبحت كل حركة وسكنة تخضع لخطة مدروسة سلفا وتوثيق مسبق بدءا من مواعيد الرياضة الشخصية إلى مواقيت اختيار إقامة الأفراح والحفلات. كما أصبحت التحركات العشوائية أو المجانية في حياة الناس عموما أمرا مستحيلا أو نادر الوجود وأصبح اختصار "الجهد والوقت وتخفيض التكلفة" من أبرز مظاهر الحياة العصرية في جل هذه البلدان التي تراهن على المستقبل(3).

وتسعى هذه الدول في الشرق والغرب إلى اعتبار التوثيق وسيلة التحكم في الحاضر وارتقاب المستبقل، مستعينة بما حققته التطورات التقنية والتكنولوجية في مجال رصد المعلومات والأخبار وتحليلها ومعالجتها وتخزينها في انتظار استعمالها في الوقت الملائم(4). وقد أصبحت هذه الدول تتنافس في ذلك وتصرف عليه الأموال الطائلة لأنها تعلم بأن تحقيق المزيد من التقدم لن يتم إلا بالتحكم في التقنيات المعلوماتية التي يعتبر التوثيق أحد أبرز عناصرها(5).

(1) الندوة الثالثة لملتقى الدراسات المغربية الأندلسية حول موضوع التراث المغربي الأندلسية حول موضوع التراث المغربي الأندلسي: التوثيق والقراءة 19 - 20 أبريل 1991، تطوان 1991.

(2) علي الصوينغ: أهمية المعلومات في الإدارة والتنمية، الندوة العلمية حول توثيق المعلومات الإدارية ص 6، مسقط 1986 (دولة عمان).

(3) محمد محمد الهادي: أساليب إعداد وتوثيق البحوث العلمية ص 363، القاهرة 1995 المكتبة الأكاديمية.

(4) محمد فتحي عبد الهادي: المكتبات والمعلومات ص 19، م.س، حشمت قاسم: المكتبة والبحث ص 14، القاهرة 1993.

(5) أحمد التوفيق: ولو في الصين، عشرة أيام في بيجين، العلم عدد 16.986 بتاريخ 29 أكتوبر 1996 ص 12. حينما سأل محافظ المكتبة العامة بالرباط، وهو في سفر إلى الصين للمشاركة في مؤتمر الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبيين (IFLA) نائب مدير مكتبة الصين الوطنية عما لديهم من معلومات حول ابن بطوطة الذي زار الصين ووصفها وذكر بعض عاداتها وتقاليدها أجابه قائلا: اسأل حاسوبنا أو فهارسنا، وعندما استقصى عن عدد هذه الفهارس ألفاها تربو على العشرين مليونا. وقد سمع قبل ذلك عند افتتاح هذا المؤتمر الدولي رئيس دولة الصين وهو يفتخر بتوفر بلاده على أكثر من مليون مختص في تدبير وتسيير شؤون المكتبات ومراكز التوثيق والاعلام.

2.1. التوثيق في المستقبل:

ستقيس عدة بلدان متقدمة في المشرق والمغرب، في المستقبل القريب، مدى تقدمها وقدراتها التنافسية مع غيرها من البلدان، بعدد ماتملكه من وثائق متنوعة وبمستوى ترتيبها وتصنيفها وصيانتها من أجل استغلالها في الحين المطلوب، في مجالات متعددة ليس قبل الحين ولابعده. لذلك تلجأ العديد منها إلى اقتناء الوثائق والأخبار والمعلومات وبراءات الاختراعات وغيرها من جميع الآفاق وتصرف ميزانيات تقدر بالملايير على ذلك ولاتعتبرها تبذيراً ولاترفاً بل وسيلة لاغنى عنها لولوج عالم الغد وضمان مكان فيه. ولعل اليابان وكوريا الجنوبية في هذا الصدد يقدمان لنا أحسن مثال. ذلك أن الأولى منهما لا تتصارع مع الطبيعة والإنسان من أجل البقاء والحفاظ على مكانتها بين الدول فحسب بل تصرف ملايير الدولارات كل سنة لشراء الملايين من الوثائق والمعلومات وتحللها وترتبها وتعالجها وتحافظ عليها بغض النظر عن مستوى استعمالها أو الفائدة الآنية المرجوة منها، وقد لاتستعمل منها في الكثير من الأحوال إلا القليل ولاتستفيد إلا من بعضها. نفس الكلام ينطبق على الدولة الثانية التي تخصص حوالي 18٪ من ميزانيتها العامة لدعم البحث العام ومجهودات التوثيق والاستعلام.

ومما تجدر الإشارة إليه أيضا أن مجتمعات البلدان الراقية مجتمعات متعلمة ومثقفة بالمعنى الصحيح، فهي تمارس الديمقراطية وتعيشها قولا وعملا وتومن بقدرة الإنسان على اختصار المسافات الجغرافية والزمنية بالاعتماد على تقنيات التطور التكنولوجي الحديث. لذلك ارتبط التقدم فيها بالعلم والعمل الدؤوب من جهة وبالبحث عن الحياة الأفضل للجميع من جهة أخرى، وهي تعلم يقيناً أن ذلك لن يتم دون الاستعانة بعنصرين أساسيين متلازمين هما التوثيق والبحث العلمي اللذين يدعمهما التطور التكنولوجي بطبيعة الحال(1).

أما في المجتمعات الأقل مستوى وتطوراً، وخاصة منها تلك التي مازالت الأمية بنوعيها سائدة فيها، فما زالت حياة الأفراد والجماعات تحكمها الشفويات، ولو أن الكتابة والوثيقة فيها تستعمل في مجالات محدودة. لذلك تبدو هذه المجتمعات وكأنها تعيش في زمن آخر غير الزمن الذي تعيش فيه البلدان المتقدمة، ولامجال للمقارنة بين مجتمعات تتوفر على عدة ذاكرات وأخرى لاذاكرة لها. كما أنه من الغريب حقا أن توجد في هذه المجتمعات شخصيات مازالت تختزن في ذاكرتها أعداداً لاحصر لها من المعلومات والأحداث والمعارف والتقنيات لكنها ليست قادرة على الاستفادة منها واستغلالها بطريقة رشيدة في الوقت المناسب ولامؤهلة لتمهيدها لمن يستفيد منها بما يعود على البلاد والعباد بالنفع العميم. فما أكثر المعلومات والأخبار التي ستضيع في كثير من هذه البلدان بموت أصحابها الذين لايكتبون ولايوثقون(2).

---

(1) John F. STIRLING: Les progrès technologiques dans la transmission de l'information. in BULL. Bibl. Française tome 28 n 6 p. 561, Paris 1983.

(2) وحتى من استطاع منهم أن يتغلب على إحباط الأمية ووجد من يساعده على جمع معلوماته وكتابتها فقليلا ما يجد التشجيع الكافي من لدن المهتمين بشؤون الكتاب والوثائق والمشرفين على التراث بشكل عام.

وقد لاتكون الفائدة في الحصول على الوثيقة بل في القدرة على التحكم فيها وطلبها حينما يأتي الأوان المناسب لاتخاذ قرار واستخلاص نتيجة والأدلاء برأي[1]. كما أن الوثائق قد تكون موجودة وهي في حقيقة أمرها عديمة الجدوى من فرط غياب أساليب التوثيق وسوء التنظيم. فما الفائدة من وثيقة قد تكون رهن الإشارة لكنك لاتستطيع الاستفادة منها علما بأنها تحتوي على ما تبتغي[2]. إنها لمأساة حقيقية أن تكون المعرفة أقرب إليك من حبل الوريد، لكنها في حقيقة أمرها بعيدة عنك بعد السماء عن الأرض. وما أغرب من قد يكون على علم بقربها منك لكنه قد يسعى إلى إبعادها إما عن جهل أو حسن نية أو لأسباب أخرى غير معقولة ولا مقبولة كلها على أية حال. ومهما يكن من أمر فقد أصبحنا نعيش اليوم في عالم غذت فيه الوثيقة المكتوبة والمرئية والمسموعة تلعب دوراً أساسيا في الحياة المعاصرة، ولايمكن بأي شكل من الأشكال أن نتمسك بالأساليب العتيقة في تسيير الحياة وتنظيمها ونحن نعلم بأن التوثيق بجميع أشكاله اليدوية والآلية أصبح حالياً من أكبر عوامل التحكم في الحاضر وارتقاب المستقبل[3].

2 . تطور أساليب التوثيق:

1.2. مفهوم الوثيقة:

لايمكن حصر مفهوم الوثيقة في مجرد المكتوب من المؤلفات والمجلات والجرائد والتقارير وغيرها. إن الوثيقة بمفهومها الواسع تضم كل الأوعية المادية التي تحتوي على معرفة كيفما كان نوعها سواء كانت ورقية أوحجرية أو معدنية أو ممغنطة أو غيرها. وبذلك تشمل الوثيقة الكتاب والمجلة والجريدة والخريطة والصورة الشمسية والشفافة والشريط المسجل والممنغط والفيلم الوثائقي الطويل والقصير والجذيذات والفليمات والمنحوتات والمسكوكات والآثارات والأدوات المتحفية[4].

---

(1) Claire GUINCHAT, Michel MENOU: Sciences et techniques de l'information et de la documentation p. 17, Paris 1990.

(2) Roland CAUDE: Comment se documenter p. 4, Paris 1975.

(3) وليد عبد اللطيف هوانة: المدخل إلى إعداد المناهج الدراسية ص 69، الرياض دار المريخ للنشر 1988.

(4) وتندرج ضمن الوثيقة أيضا تقارير جلسات أعمال المؤتمرات والندوات والدوريات الإحصائية السنوية وكتب الحوليات والأطاليس ونصوص القوانين والمطويات والدلائل والكنانيش والسجلات والفهارس والكشافات والرسوم التمثيلية والعروض والمحاضرات والمقالات المطبوعة على حدة وغيرها، أنظر محمد بوسلام: التوثيق، معلمة المغرب المجلد الثامن ص 2617، سلا 1995، الجمعية المغربية للتأليف والترجمة والنشر.

2.2. مفهوم التوثيق:

التوثيق هو جملة التقنيات والعمليات الفنية التي تتم بواسطتها معالجة الوثائق والمعلومات على اختلاف أصنافها وأوعيتها وخزنها بغاية ترويجها واستعمالها عند الاقتضاء. ويبقى الهدف الأساسي من أي عمل توثيقي هو توفير المعلومات وإتاحتها لمن يحتاجها من المسيرين الإداريين والباحثين والمدرسين وعموم الناس. وتقاس نجاعة الخدمات المعلوماتية المقدمة في هذا الصدد بحسب دقة المعلومة وسرعة توفيرها وملاءمتها لطلب المستفيد[1].

لذا فقد تطور التوثيق وأصبح فرعا أساسيا من فروع علم المعلومات، له قواعده ومواصفاته الدولية والإقليمية والقطرية، وصار يُدَرَّس في الجامعات في مراحل الأستاذية والدكتوراه. ولم يعد عمل الموثق في المكتبات ومراكز التوثيق ينحصر في ترتيب الوثائق على الرفوف ومناولتها للقراء بل تعداه ليشمل أنشطة متنوعة مثل دراسة المستفيدين ورصد مصادر المعلومات وتصميم الأنظمة المحوسبة وبناء نظم البث الانتقائي للمعلومات عن طريق أجهزة الاتصال الحديثة واستخدام تقنيات علم المكتبات من وصف ببليوغرافي وتحليل محتوى وتحرير مستخلصات وإنشاء قوائم المصطلحات والفهارس وبناء المكانز وغيرها[2].

وبما أن التوثيق أصبح منذ مدة غير يسيرة علما مستقلا قائما بذاته، فقد أصبح له بسبب ذلك رجاله ووسائله وتجهيزاته وقوانينه وتقنياته ولغته الخاصة. وهو يستعين بعدة علوم مساعدة كالرياضيات والإحصائيات وتحليل النظم وعلوم اللغة وعلوم الإعلام إضافة إلى استعانته بالناظمات الآلية الكبرى والصغرى للترتيب والتحليل والمعالجة. إنه العلم الذي يهتم بمعالجة المعلومات والمعارف غير العددية بأسلوب دقيق. وهو أيضا فرع من علوم الإعلام أو علم المعلومات. وللحصول على المعلومات وتصنيفها ومعالجتها وخزنها فإنه لايستطيع الاستغناء عن استعمال آخر التطورات التقنية والآلية[3].

ونظرا للأهمية التي أصبح التوثيق يكتسيها في حياة الأفراد والشعوب فقد بادرت معظم الدول إن لم تكن جلها، كل حسب قدراته ومستواه من التقدم، إلى إنشاء

---

(1) عامر ابراهيم قنديلجي : التكامل في مجال التخطيط للبحث والتوثيق، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ضمن مجموع التكامل بين أجهزة الإعلام وأجهزة الثقافة ص 102، تونس 1984.

(2) الناصر الكافي : التوثيق والمعلومات وحقوق الإنسان، المعهد العربي لحقوق الإنسان، ص 128، تونس 1994.

(3) عبد الكريم ابراهيم الأمين وآخرون : إدارة المكتبة ص 39، بغداد 1980.

مراكز توثيقية وأشرفت على تكوين الموثقين المتخصصين، كشرط أساسي من شروط التقدم والتنمية الاقتصادية والاجتماعية. وبذلك أصبحت مراكز التوثيق في البلدان الراقية بمثابة كليات أو معاهد عليا تساهم في دعم مجهودات التنمية دون أن تكون لها هذه التسمية بشكل علني. لذلك يندرج العاملون فيها عادة فيما يسمى «جنود معاهد الخفاء» لأنهم هم الذين يوفرون المادة التوثيقية الضرورية لكل البحوث العلمية التي تضمن الحاضر وتهيء للمستقبل، وإن كانوا يعملون بطريقة خفية لاترى بالعين المجردة(1).

3.2. نشأة التوثيق العلمي وتطوره:

ابتدأ التوثيق الحديث أول ما ابتدأ في بروكسيل سنة 1892 بإنشاء "المكتب الدولي للببليوغرافيا » على يد بول أوتلي وهنري لافونتين اللذان كانا يهدفان إلى تأسيس تعاون من أجل التبادل بين الدول في مجال التوثيق(2). وفي 1895 تحول المكتب المذكور إلى «المعهد الدولي للببليوغرافيا» الذي تكلف بإنجاز جرد عام للمعرفة الإنسانية مرتبا حسب المؤلفين وحسب الموضوعات. وفي 1912 أثمرت جهودهما وأصبحت المعلومات تنقل مصغرة على الفُلَيمات (الميكروفيلم) بين بعض الدول لتخزينها. وما أن انتهت الحرب العالمية الأولى حتى انتقل التعامل مع الوثائق من مجرد التخزين إلى الاستغلال وأصبحت كلمة التوثيق منذ سنة 1931 مرادفة للإشتغال على الوثائق لأغراض البحث العلمي أو العسكري أوالدبلوماسي. وفي هذه الفترة أيضا تحول «المعهد الدولي للببليوغرافيا» إلى «المعهد الدولي للتوثيق»(3).

وفي سنة 1937 انعقد أول مؤتمر دولي للتوثيق في باريس ثم تأسست بعد ذلك بسنة واحدة «الفيديرالية الدولية للتوثيق» في لاهاي على أنقاض «المعهد الدولي للتوثيق». وفي 1950 أنشيء بفرنسا أول معهد لتعليم التوثيق وانعقد أول مؤتمر دولي حول تصنيف الوثائق بلندن سنة 1957 ثم المؤتمر الدولي لتوحيد المصطلحات

---

(1) أحمد التوفيق : ولو في الصين، عشرة أيام في بيجين م.س. في هذا الصدد خاطب الوزير الفرنسي السابق ألان بيرفيت الحاضرين في مؤتمر اتحاد المكتبيين قائلا : لن تكون كل التقنيات الالكترونية بديلا عنكم على الرغم من أن الاستغناء عنها يعتبر أمرا غير مقبول حاليا. لذلك فهو في الوقت الذي يشاطر كل مديري المكتبات الوطنية في العالم الرغبة الجامحة في الاستفادة من منافع التقنيات الحديثة في تدبير شؤون المكتبات، فإنه يومن إيمانا راسخا بدور العاملين في المكتبات والموثقين على اختلاف فئاتهم في تطوير واقع المكتبات وشؤون التوثيق نحو الأحسن في المستقبل.

(2) Paul OTTLET وHenri La Fontaine. كان هذا الشخصان نفسهما هما اللذان بلورا طريقة التصنيف العُشَري العالمي» المعروفة ب : C.D.U. : (la Classification Décimale Universelle)

(3) Jacques CHAUMIER : Les techniques documentaires p.5, Paris 1988.

التوثيقية والاستعمال الآلي في مجال التوثيق بمدينة كليفلاند بالولايات المتحدة الأمريكية سنة 1959.

وما أن حلت سنة 1960 حتى أصبحت العديد من الدول تتحدث عن "الانفجار الوثائقي » بسبب التزايد الكبير لأعداد الوثائق المقتناة مما أصبح يتحدى قدرة العاملين من البشر مهما كثر عددهم وبلغت طاقاتهم فدخل تداول الآلة وتزايد استعمالها سنة بعد أخرى بسرعة مذهلة في مجال التوثيق[1]. وقد تطورت الأمور إلى أن أصبحت مراكز التوثيق حاليا تستعين بأحدث الأساليب الآلية في معالجة النصوص وتحليل المحتوى والارتباط بشبكات الاتصالات الوثائقية الجهوية والدولية واستقبال كل أشكال الوثائق وإرسالها[2]. وفي هذا الصدد تأسست شبكة أوربية خاصة بمعالجة المعلومات الوثائقية وتهييئها للتداول الواسع النطاق بقرار من مجلس وزراء الاتحاد الأوربي الحالي كما تأسست شبكة عالمية دولية للتوثيق[3].

وهكذا أصبح التوثيق علما فرض نفسه في العالم المعاصر كما أصبحت تقنياته الحديثة ووسائله المتطورة مطية لابد منها لاقتناء الوثائق وتنظيمها ومعالجة محتوياتها وصيانتها. ولم يعد التوثيق يقتصر على تقديم المادة الوثائقية لمن يطلبها فحسب بل يمنحها له جاهزة في حلتها النهائية ويرشده في حال تعذر وجودها إلى مكامن الحصول عليها داخل البلاد أو خارجها مستعيناً في ذلك بالنظامات الآلية والارتباط بالمطاريف والطرق السيارة للتوثيق. وقد أصبح الكثير من الباحثين على اختلاف مستوياتهم يعتمدون أساليب التوثيق الحديثة فلاتكاد مكاتبهم تخلو من حواسيب صغرى وكبرى تستعمل في التصحيح والترتيب والفهرسة والتكشيف والتخزين والتحليل العلمي.

والتوثيق من الناحية التقنية عبارة عن سلسلة من العمليات المتلاحقة المتكاملة التي تخضع لها مختلف الأوعية الوثائقية الوافدة على أي مركز للتوثيق. وهو ينجز بالاعتماد على لغة خاصة تدعى « لغة التوثيق »، وهي مجموعة من العبارات المحددة والإجراءات المتخصصة والمؤشرات الدقيقة التي تم الاصطلاح عليها دوليا من أجل معالجة محتوى الوثائق وترتيبها على الرفوف لاستعمالها في الوقت المناسب لأغراض الإخبار والتربية والتعليم والترفيه والبحث والتسيير والتنظيم المتعدد الأوجه

---

(1) أدى البحث التكنولوجي السريع إلى إدخال الآلة لى ميدان التوثيق وأصبح الجديد منها يلغي القديم. وكثير من الدول المتقدمة الآن تتحدث عن الجيل الثاني والثالث والرابع من الحواسيب والنظامات. ومعلوم أن الخدمات التي يقدمها الجيل الجديد منها يلغي ما كان يقدمه الجيل السابق رغم أنه ينطلق منه.

(2) يتوفر المغرب على مركز من هذا النوع هو المركز الوطني للتوثيق بالرباط وله عدة فروع داخل البلاد في مختلف الجهات الاقتصادية.

(3) تسمى الشبكة الأوربية أورونيت (EURONET) وتدعى الشبكة الدولية أنترنيت (Internet).

والأشكال يدعمه في ذلك ويؤازره التطور التكنولوجي الحديث الذي يسير معه جنبا إلى جنب في طريق المستقبل[1].

فما أروع أن يطلب الباحث في أي مستوى كان وثيقة معينة ثم يتلقاها بسرعة، بالتسليم المباشر، إ ن كانت قريبة، أو بالاتصال المتلفز (Teletext) أو التصوير البُعدي (Fax أو Telex) إن كانت بعيدة المنال. وما أروع أن يتلقى الشخص مراسلة كاملة بواسطة تقنيات الاتصال عن بعد بثمن قد لايتعدى ثمن مكالمة هاتفية ليعرف حالة الطقس واختلاف الأسعار وأوقات السفر أويعقد الصفقات المتنوعة وهو ملازم لمكانه ومتجنب لكل صعوبات التنقل وازدحام طرق المواصلات ومفاجآت السفر[2].

أجل، إن أساليب التوثيق الحديثة ستساهم مستقبلا في تيسير حياة البشر وتبسيط تعقيداتها مستعينة في ذلك بما وصل إليه التطور التكنولوجي من اختراعات تقنية حديثة. ولن ينجو الكتاب نفسه، الذي لم تعرف صناعته أي تغيير جوهري في الشكل من القرن الخامس عشر إلى اليوم، من هذا التطور. فعما قريب سينتشر الكتاب الالكتروني الذي لن تحتاج قراءته إلى أكثر من شاشة وحاسوب وبضع دقائق للحصول على المطلوب، وبمجرد تحريك مؤشرة الحاسوب نحو الاتجاه السليم يحصل الشخص على مبتغاه منه. وهكذا ستتحول حياة إنسان المستقبل من حال إلى حال وتتغير عاداته وعلاقاته مع نفسه ومع الزمان والمكان والوجود[3]. فماهي المراحل الأساسية لهذه السلسلة التوثيقية التي تبدأ بالاقتناء وتنتهي بالإعلام؟[4].

3. السلسلة التوثيقية:

3.1. الاقتناء الوثيقي:

يعتبر رصد الوثائق قبل اقتنائها أول عملية إجرائية ضمن السلسلة التوثيقية. ويعد الاقتناء بعد الرصد أهم العمليات في العديد من المكتبات التي لم تنظم نفسها بعدُ وينحصر عملها في الاقتناء والتسجيل والختم من أجل الترتيب على الرفوف أو التخزين في أمكنة متخصصة أو غير متخصصة[5].

(1) عبد المجيد عابدين : التوثيق تاريخه وأدواته ص 6، بغداد 1982، محمد قبيسي : علم التوثيق والتقنية الحديثة ص 11، بيروت 1982، د.ن.

(2) Temps présent: Des souris et des hommes, magazine spéciale concerné à l'internet et l'informatique diffusé à TV5 Europe le 19 mai 1996.

(3) محمد العمري : قضية المعلوماتية العربية، مجلة العربي العدد 417 ص 4 ، غشت 1993.

(4) تسمى السلسلة التوثيقية باللغة الفرنسية : La chaine documentaire

(5) Claire GUINCHAT, SKOURI (Yolande), Alix (Marie - Pierre) : Guide pratique des techniques documentaires vol 2 p.215, Paris 1989.

وتعتمد كل المكتبات ومراكز التوثيق دون استثناء على الشراء كطريقة رئيسية للاقتناء. وقد يستفيد القليل منها من بعض الهبات والهدايا التي تمنحها جهات رسمية أو خاصة أو هيئات دولية أو جمعيات إنسانية أو خيرية أو دينية أو ثقافية.

وتتكون عملية الاقتناء من أربع مراحل أساسية تتكامل فيما بينها هي: جمع الوثائق وتسجيلها ثم تجهيزها وترفيفها[1].

3.1.1. الجمع الوثائقي:

ليست هذه العملية مبادرة ارتجالية ولاعشوائية أبداً. إنها تتطلب خطة مسبقة محكمة ودراسة وافية ودقيقة حتى لاتهدر فيها الأموال والطاقات ويكون تعبها كثيرا ونفعها قليلا. وهي تتكون من مرحلتين أساسيتين:

3.1.1.1. دراسة حاجات المستعملين:

يتم التعرف على حاجات المستعملين إلى الوثائق والمعلومات من خلال معايشتهم اليومية والإجابة على تساؤلاتهم والاقتراحات التي يقدمونها للمسؤولين عن المكتبة بطريقة شفوية أو مكتوبة، وأيضا من خلال الوثائق التي يطلبون الحصول عليها ويسجلون أسماءها وعناوينها في بطاقات الإعارة والاطلاع في عين المكان وغيرها[2].

وتختلف حاجات المكتبات باختلاف المستعملين والرواد، فإذا كانت عمومية كانت مقاييس الاختيار موجهة للعموم، وإن كانت مدرسية أو جامعية كانت موجهة للتلاميذ والطلبة، وإن كانت مخصصة للبحث في مستويات أعلى كانت موجهة للأساتذة والباحثين وإن كانت موجهة لأهل التسيير والتدبير الإداري روعيت فيها شروط خاصة بذلك. ولكل فئة مستهدفة حاجاتها[3]. ففيما يتعلق بتلاميذ المؤسسات الإعدادية والثانوية والجامعية يستعان للتعرف على حاجاتهم إلى الكتب والوثائق والمستندات عادة بالتوجيهات التربوية التي تحدد الأهداف والمراحل والغايات وكذا بلوائح الدروس المقررة وأنواع الكتب الدراسية الواردة في البرامج المدرسية والجامعية. وفي مرحلة ثانية تحدد الحاجات بناء على مجموعة من الروائز التي من شأنها في حال حسن استعمالها أن تضبط مايطلبه الرواد بشكل دقيق جداً. ولابد أيضا أن تؤخذ بعين الاعتبار رغبات المستعملين الصريحة أنفسهم ويُسترشد بتوجيهات الأساتذة

---

(1) Claire GUINCHAT, Michel MENOU : Sciences et techniques de l'information et de la documentation p.26, Paris 1990.

(2) Martine CHARDON : La chaine documentaire, in Actes du stage de formation des responsables des CDAPP DE Casa Ben Msik, Fès, El Jadida, Kénitra, Marrakech, Tétouan et Oujda p.30, Académie de kénittra du 22 au 27 avril 1996.

(3) عمر أحمد أنوار : المعنى الاجتماعي للمكتبة ص 10 وما بعدها، القاهرة 1964.

والمفتشين ورؤساء الشعب وغيرهم ممن تتوفر فيه شروط الكفاءة والاطلاع على شؤون الوثائق والكتب والمكتبات بمن فيهم المؤلفون والناشرون والموزعون وتجار الكتب وغيرهم. هذا فيما يتعلق بتحديد الحاجات على المستوى الكيفي.

أما على المستوى الكمي فيمكن تطبيق المعايير الدولية أو الوطنية لتحديد الكميات المطلوبة من الوثائق والكتب. وبما أن المعايير الدولية تتجاوز في كثير من الحالات قدرات الدول السائرة في طريق النمو، وبما أن هذه الأخيرة قد لاتتوفر على معايير وطنية في هذا الشأن، فإنه يتم اللجوء إلى المعايير القارية. وإذا تعذر تطبيق هذه المعايير يمكن تطبيق معايير وطنية تعتمد على المقاربة التي تعتمد هي نفسها على مقاييس مُعَدَّلة. وإن كانت هذه الأخيرة نفسها صعبة التطبيق تتخذ معايير جهوية أو محلية خاصة لمعرفة عدد الكتب والوثائق اللازمة لكل شخص مع مراعاة شروط دنيا في الدقة والجودة.

2.1.1.3. انتقاء الوثائق :

تتطلب هذه المهمة الصعبة حسا مرهفا وحنكة لابأس بها في مجال الشؤون التوثيقية والمكتبية. كما تقتضي أن يكون المكلف بالإشراف عليها من ذوي الخبرة الأكاديمية والإعلامية. فلابد له زيادة على البحث في الفهارس والكتب البيبليوغرافية والرسائل الجامعية والأطروحات وقوائم الكتب القديمة والحديثة والمجلات والجرائد والملحقات الثقافية ونشرات الموزعين والناشرين ولوائح الكتب المرجعية المعروضة للبيع في المكتبات التجارية أن يربط الاتصال الوثيق بالشخصيات المهتمة بميدان الكتب والوثائق وشؤون التوثيق وبذوي الاختصاص من الباحثين والمثقفين[1].

وبعد القيام بعملية الانتقاء الوثائقي توضع لائحة عامة للوثائق المراد اقتناؤها بعد ترتيبها حسب الأولويات، وبعد إجراء التعديلات الضرورية بين الأقسام والشعب والمستويات بالاعتماد على مقاييس إحصائية مضبوطة توضع اللائحة النهائية للمقتنيات. فإذا كانت المكتبة في مؤسسة إعدادية فلايعقل بتاتا اقتناء وثائق موجهة إليها من مستوى الابتدائي أوالثانوي والعكس صحيح[2]. وإذا كانت ستوضع رهن إشارة طلبة الكليات والمعاهد فلا داعي إلى تزويدها بالوثائق التي لاترقى إلى هذا

---

(1) محمد ماهر حمادة، علي القاسمي : تنظيم المكتبة المدرسية ص 45، بيروت 1981، أنظر الجمعية المغربية للتأليف والترجمة والنشر : الكتاب المغربي، مجلة بيليوغرافية نقدية تصدرها الجمعية المذكورة للتعريف بالكتب والدوريات والرسائل والأطروحات الجامعية المطبوعة والمرقونة في سائر مجالات المعرفة، صدر من هذه المجلة البيليوغرافية 12 مجلدا لحد الآن، وهي في نظرنا دورية ضرورية لكل المكتبات على اختلاف مستوياتها.

(2) يسمى التعليم الابتدائي حاليا بالسلك الأول من التعليم الأساسي والاعدادي بالسلك الثاني من التعليم الأساسي. ومع الهيكلة الجديدة لوزارة التربية الوطنية وفي سياق التجديد المزمع إنجازه قريباً سيعاد النظر في ترتيب هذه المراحل.

المستوى. وإذا كانت مخصصة للباحثين من مستويات عليا فالأجدر والأولى أن تتوفر على وثائق أعلى. أما إذا كانت المكتبة عمومية أو وطنية فيجب أن تلبي جميع الأذواق وتكون رهن إشارة جميع المستويات، ولكل مستوى دراسي مواصفاته ولكل متخصص معاييره ومقاييسه.

3.1.1.3. اقتناء الوثائق:

يقوم المسؤول عن المكتبة أو مركز التوثيق بعد وضع اللائحة النهائية للكتب والوثائق بالاتصال برئيسه المباشر ليستدعي لجنة مختصة في قضايا التوثيق والمكتبات للاجتماع. تسمى هذه اللجنة « مجلس المكتبة » أو « مجلس مركز التوثيق » وهي تتكون بالإضافة إلى المسؤول الأول عن المكتبة أو المركز ومساعديه من رئيس المؤسسة الإدارية التي تنتمي إليها المكتبة والمسؤول عن قسم الاقتصاد فيها وأعضاء من هيئة التدريس وممثلي الآباء وكل من ترى اللجنة المذكورة فائدة في دعوته للحضور إن كانت المكتبة في مؤسسة تدريسية مدرسية أوجامعية. وينتهي اجتماع هذه اللجنة بعد المناقشة وجوبا بالمصادقة على اللائحة النهائية للمقتنيات بعد الحذف والإضافة إن اقتضى الحال وتسليمها إلى المسؤول عن المصالح الاقتصادية لاتخاذ الإجراءات اللازمة لطلبها وتسليمها إلى المسؤولين عن المكتبة أو مركز التوثيق وتنتهي هذه الجلسة وجوبا بتحرير محضر في الموضوع. وبعد الحصول على مختلف الوثائق تبدأ عمليات تسجيلها وتجهيزها.

2.3. التسجيل والتجهيز

1.2.3. تسجيل الوثائق:

التسجيل هو أول عملية من عمليات التوثيق يقوم بها المسؤولون عن المكتبات ومراكز التوثيق مباشرة بعد اقتناء الكتب والوثائق. والتسجيل هو تدوين ما تحضنه المكتبة أو مركز التوثيق بهدف جرد محتوياتهما حسب تطور مقتنياتها. لذلك تسجل الكتب والوثائق تبعاً لتواريخ وصولها، وبعد التسجيل تصبح ملكا للمؤسسة التي وفدت إليها. ولايعقل بأي حال من الأحوال أن تختفي الكتب والوثائق المسجلة إلا بحجة مبينة، وفي هذه الحالة لابد من تسجيلها في لائحة خاصة للإخبار بها من أجل تعويضها في أقرب الآجال بعد إنجاز تقرير دقيق عن أسباب اختفائها.

ولتحقيق هذه الغاية تستعمل سجلات كبيرة مقواة ومتينة متوفرة في السوق، من مميزاتها الأساسية أنها تصلح للاستعمال لعدة سنوات. وعندما لاتتوفر الإمكانات اللازمة لذلك يمكن تعويضها بدفاتر كبيرة مستطيلة ذات مربعات صغيرة شريطة تقويتها. وتحمل هذه السجلات رقم تسجيل الوثيقة وتاريخه وعنوان الوثيقة ومؤلفها ومكان النشر واسم الناشر وتاريخه وعدد المجلدات ورقم التصنيف ورقم التسجيل الدولي للكتب ورقم السلسلة مع ملاحظات خاصة كما يبين النموذج التالي:

رقم التسجيل	تاريخ التسجيل	عنوان الوثيقة	إسم المؤلف	مكان النشر	إسم الناشر وتاريخ النشر	عدد المجلدات	رقم التصنيف	ردمك (1)	السلسلة	ملاحظات
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....

وإذا كانت المكتبة تحتوي على كتب باللغة العربية وأخرى بلغة أو عدة لغات أجنبية يخصص سجل للكتب والوثائق العربية وآخر لمثيلتها باللغات الأجنبية. وإذا كان الرصيد الوثائقي يتضمن أعداداً كبيرة من الكتب والوثائق بلغات متعددة كالأنجليزية والإسبانية والألمانية والفرنسية وغيرها فيستحسن تخصيص سجل مستقل لكل لغة، وقد يكون التسجيل إما بشكل مطول أو مختصر كما يوضح النموذجان:

النموذج الأول:

سجل مختصر للكتب باللغة العربية

رقم التسجيل	تاريخ التسجيل	عنوان الكتاب	إسم المؤلف	عدد الأجزاء	ملاحظات
921	94/12/15	حياتي	أحمد أمين	1	
922	95/1/30	دليل الوحدات التوثيقية بالمغرب.	المركز الوطني للتوثيق.	1	لايسمح بإعارته
923	95/2/12	المكتبة المدرسية في خدمة التعليم.	وزارة التربية الوطنية.	1	
924	95/4/3	القاموس الحديث في العلوم الإدارية والمحاسبية والاقتصادية.	محمد رشاد الحملاوي	1	لايسمح بإعارته

(1) الترقيم الدولي الموحد للكتب ISBN.

النموذج الثاني:

سجل مختصر للكتب باللغات الأجنبية

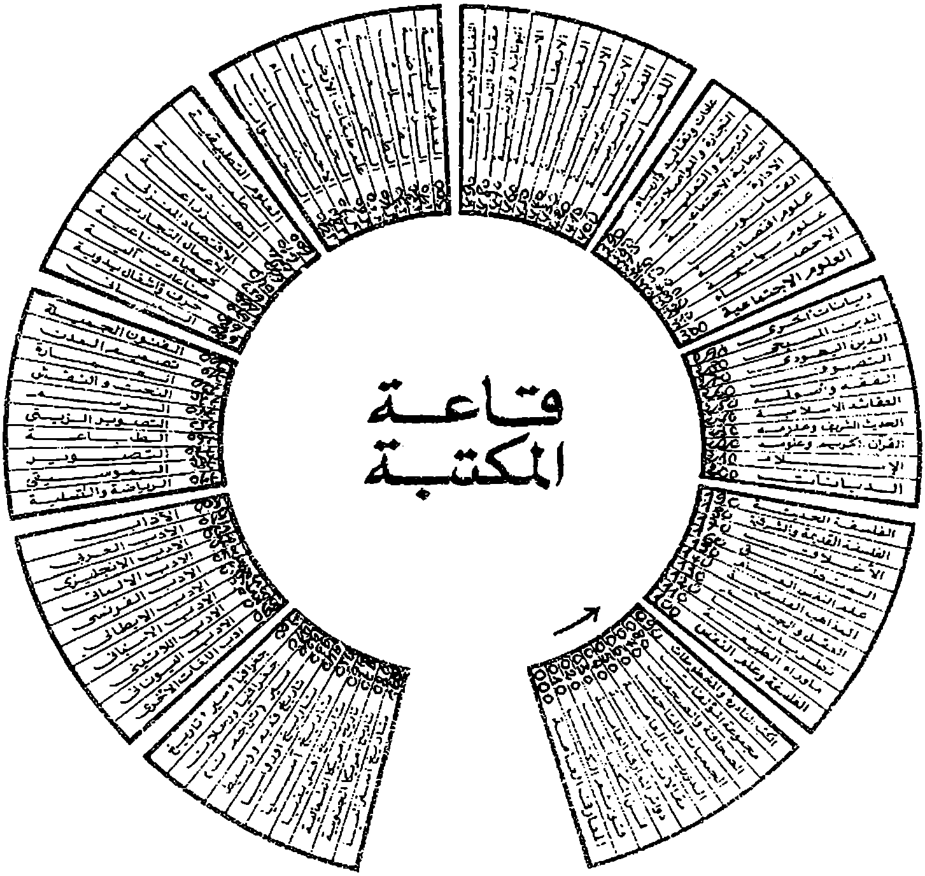
N d'entrée	Date d'enregistrement	Titre	Auteur	Volume	Observations
3211	25/2/94	Les misérables	Victor HUGO	3	exclu du prêt
3212	12/1/95	Le Dictionnaire Col-in d'arabe dialectal marocain.	Min. des Aff. culturelles.	2	
3213	8/2/95	El Vestido marroqui	Benetz CANTERO	1	
3214	12/3/65	The costume of the Jewisch woman.	Y.K.STLLMANN	1	

2.2.3. ترتيب الكتب والوثائق على الرفوف:

بعد ختم الكتب والوثائق وتسجيلها وتجهيزها وتصنيفها تنقل إلى الرفوف لترتب عليها طبقا لطريقة التصنيف المتبعة في المكتبة(1).

ويجب أن ترتب الكتب والوثائق الموجودة حسب توالي الأصناف التي تنتمي إليها وحسب الأسماء المختصرة لمؤلفيها من اليمين إلى اليسار إذا كان الرصيد الوثائقي باللغة العربية ومن اليسار إلى اليمين إذا كان باللغات الأجنبية كما يوضح النموذج التالي:

(1) سيخصص فصل لاحق بكامله للتصنيف تاريخا وتطوراً وتقنيات.



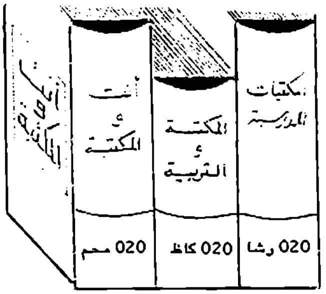
المصدر: حسن البجيرمي، محمد عبد الواحد ضبش: دليلك في المكتبة ص12، م.س

ملحوظة : الصنف الثالث الخاص بالديانات تم تعديله ليتلاءم مع واقع البلدان الإسلامية، أنظر أقسام هذا الصنف في صنافة ديوي العشرية من أجل المقارنة.

ويما أن المكتبة تضم كتبا ووثائق متنوعة داخل صنف واحد لمؤلفين متعددين فإننا نقوم بإضافة الحروف الثلاثة الأولى من إسم المؤلف إلى رقم التصنيف لنميز بين كل كتاب أو وثيقة ثم نرتبها على الطريقة الالفبائية كما توضح النماذج التالية:

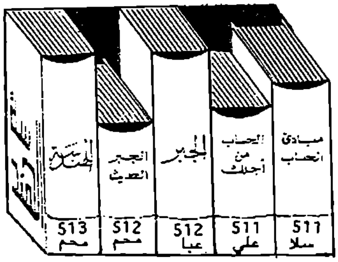
النموذج الأول :

المكتبات المدرسية



النموذج الثاني :

الرياضيات



النموذج الثالث :

التاريخ

وإذا كانت المكتبة تتوفر على كتب ووثائق مدرسية أو جامعية مرتبطة بالبرامج والمقررات الدراسية وأخرى موجهة للتثقيف والتكوين العام، يستحسن أن يفصل كل مجال عن الآخر، فيتخذ لكل منهما سجله الخاص وتتبع نفس الخطة أيضاً عند الترتيب على الرفوف[1].

وأثناء التسجيل لابد من مراعاة عدة أمور. فإذا كان الكتاب يتكون من جزأين فأكثر، فإنه يمنح لكل الأجزاء رقم تسجيل واحد، ولو تعدى عددها العشرين فما يفوق ذلك. أما إذا تعددت النسخ من كل كتاب فتسجل كل نسخة برقمها الخاص بها. ولايجوز منح رقم أي كتاب أو وثيقة لكتاب آخر أو وثيقة أخرى ولو ضاعت النسخة الأولى منها أو تم الاستغناء عنها. وإذا أصبح الكتاب غير صالح للاستعمال من جراء التلاشي أو التقطيع أو البتر أو أي عطب آخر، يشطب عليه من السجل نهائيا بعد تحرير محضر بشأن ذلك دون استعمال رقمه مرة أخرى، حتى تسهل مراقبة الكتب والوثائق عند الاقتضاء. نفس الشيء ينطبق على الكتب والوثائق التي تعرضت للسرقة أو الضياع أو الاحتراق أو غير ذلك من أشكال التلف.

ولابد من الإشارة في النهاية إلى أن بعض المسؤولين في المكتبات يفضلون إضافة رقم التصنيف إلى المعلومات الواردة أعلاه في النموذجين السابقين، وهو أمر مقبول إذا توفر المكان المناسب لذلك[2].

3.2.3. تجهيز الكتب والوثائق:

قبل ترتيب الكتب والوثائق على الرفوف يجب أولا تجهيزها. وأول خطوة في هذا الصدد تبدأ بختم الكتاب أو الوثيقة بطابع المؤسسة التي وردت إليها على صفحة العنوان من الداخل وفي صفحتين مختلفتين أخريين يختارهما المسؤول عن المكتبة[3]. بعد ذلك يدون رقم التسجيل ورقم التصنيف على صفحة العنوان في طابع خاص بذلك ثم يسجل رقم التصنيف على مقتطع صغير ويلصق في الركن الأعلى أو الأسفل من الكتاب أو الوثيقة[4]. ويستحسن اتباع طريقة موحدة في هذا الصدد بحيث يكون الإلصاق في المكتبة أو المركز بكامله إما في الجهة السفلى أو العليا تسهيلا لمهمة الترتيب ومراعاة للجانب التقني والجمالي أثناء الترفيف والترتيب.

---

(1) وزارة التربية الوطنية : المذكرة التوجيهية رقم 187 بتاريخ 16 دجنبر 1992، م.س.

(2) يسميه البعض رقم التداول أو التناول، وهو ما يدعى la côte بالفرنسية، وإن كان رقم التداول من الناحية اللغوية أصوب وأفصح وأقرب تعبيراً عن المعنى.

(3) محمد ماهر حمادة، علي القاسمي : تنظيم المكتبة المدرسية ص 51، م.س.

(4) يوسف مصطفى القاضي : مناهج البحوث وكتابتها ص 59، الرياض 1984، دار المريخ للنشر.

ولايمكن منح رقم التصنيف لأي كتاب أو وثيقة إلا بعد تصنيفه التصنيف المناسب إما طبقا لطريقة ديوي أو طريقة التصنيف العُشَري العالمية أوغيرهما من أساليب التصنيف المتفق عليها دوليا. وبعد وضع رقم التصنيف في المكان المخصص له لاتبقى إلا عملية أخيرة وهي إلصاق بطاقتين من حجم 13,5سم على 7 سم على الواجهة الداخلية من الغلاف الأمامي للكتاب أو الوثيقة يسجل عليها التاريخ المحدد لإعادتهما إلى المكتبة في حال استعمارتهماوالثانية على الواجهة الداخلية من الغلاف الخلفي توضع فيها بطاقة الكتاب أو الوثيقة[1]. وتسحب هذه البطاقة عادة كلما تمت الإعارة وتعود إلى الكتاب أو الوثيقة بعودته إلى المكتبة. وبما أنها تظهر وتختفي بحسب وجود الكتاب على الرفوف في مكانه أو غيابه عند أحد المستعملين الذي استعاره لمدة معينة فإنها تسمى «البطاقة المتنقلة» أو «المتحركة» أو «البطاقة الشبح»[2].

نموذج بطاقة إعارة

المؤلف	رقم التصنيف ....
العنوان	رقم التسجيل ....
ملاحظات	

إسم المستعير	تاريخ الإعارة	تاريخ الإرجاع

(1) محمد ماهر حمادة، علي القاسمي : تنظيم المكتبة المدرسية ص 54، م.س.

(2) تدعى في لغة الاعلاميين والموثقين باللغة الفرنسية : La fiche fantôme

3.3. توثيق المجلات والدوريات:

الصحف والمجلات والدوريات من أكثر الوثائق تداولا بين رواد المكتبات ومراكز التوثيق بعد الكتب. ويتطلب اختيارها نفس العناية التي يتطلبها انتقاء الكتب[1]. فإذا وصلت تسجل على بطاقات خاصة من حجم 32 سم على 21 سم تدعى «بطاقات الكارديكس» وترتب على الطريقة الأبجدية وتوضع في جارورات خاصة بها[2].

وتتم فهرسة الدوريات حسب معايير «التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي» التي تتألف من العنوان والمؤلف والعدد وسنة الصدور والجهة المسؤولة على النشر وتاريخ النشر ومكانه بالإضافة إلى الوصف المادي للدورية (هل هي أسبوعية أو نصف شهرية أوسنوية أو غيرها) وأخيراً «الرقم الدولي الموحد للدوريات» مع ماتتطلبه طبيعة كل دورية من ملاحظات خاصة بها[3]. وهذه ثلاثة نماذج من جذاذات الكارديكس، لكل نموذج منها خاصيات معينة:

النموذج الأول

السنة	العدد	يناير	فبراير	مارس	ابريل	ماي	يونيو	يوليوز	غشت	شتنبر	أكتوبر	نونبر	دجنبر	ملاحظات

الناشر والعنوان : ....

اللغة : ....

شكل الإقتناء : اشتراك ☐ تبادل ☐ إهداء ☐

فترات الصدور : ....

....

ملاحظات : .... ر.د.م.د[4] ....

رقم التصنيف ....

---

(1) حشمت قاسم : المكتبة والبحث ص 73، القاهرة 1993.

(2) يمكن أن يكون حجم البطاقات أصغر مما ذكر أو أكبر بقليل بحسب الظروف والإمكانات والمقتضيات والاختيارات، لكن يستحسن احترام المعايير الموصوفة.

(3) محمد محمد الهادي : أساليب إعداد وتوثيق البحوث العلمية ص 140، القاهرة 1995.

(4) الرقم الدولي الموحد للدوريات (ISSN).

النموذج الثاني

TITRE: .... عنوان المجلة او الدورية:

Editeur: .... الناشـــر:

Adresse de l'éditeur: .... عنـوان الناشـر:

Periodicité: .... فترات الصدور (يومية، اسبوعية، شهرية الخ):

Langue: .... اللغـــة:

I.S.S.N: .... الترقيم الدولي الموحد للدوريات:

Année	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	السنة
JANVIER																																يناير
FEVRIER																																فبراير
MARS																																مارس
AVRIL																																ابريل
MAI																																ماي
JUIN																																يونيو
JUILLET																																يوليوز
AOUT																																غشت
SEPTEMBRE																																شتنبر
OCTOBRE																																أكتوبر
NOVEMBRE																																نونبر
DECEMBRE																																دجنبر

La cote: .... رقم التصنيف: .... ملاحظات:

النموذج الثالث

TITRE:.. عنوان المجلة أو الدورية:
Editeur:.. الناشــــر:
Adresse de l'éditeur: .... عنــوان الناشــر:
Periodicité:.. فترات الصدور (شهرية، دورية نصف سنوية، سنوية، إلخ...):
Langue:.. اللغــــة:
I.S.S.N:.. الترقيم الدولي الموحد للدوريات:

دجنبر Desembre	نونبر Novembre	أكتوبر Octobre	شتنبر Septembre	غشت Aout	يوليوز Juillet	يونيو Juin	مـاي Mai	ابريل Avril	مـارس Mars	فبراير Février	يناير Janvier	الشهــور / السنــوات
												19.. .
												19.. .
												19.. .
												19.. .
												19.. .
												19.. .
												19.. .
												19.. .
												19.. .
												19.. .
												19.. .

La cote:.. رقم التصنيف:.. مـلاحظـــات:

4.3. الجرد السنوي للمحتويات:

لابد من إنجاز جرد شامل لمحتويات المكتبة أو المركز في نهاية كل سنة حتى تتم مراقبة التطور الذي عرفه رصيدها الوثائقي والوقوف بالملموس على حركة الكتب والوثائق فيها. وعادة مايكون ذلك في آخر شهر من شهور العمل فتتوقف المكتبة عن تقديم خدماتها العادية لفترة محدودة حتى يتفرغ العاملون فيها لمهمة الجرد السنوي الذي لايكتمل العمل في المكتبة بدونه أبدا، وتتم هذه العملية بطريقتين:

1.4.3. **بواسطة بطاقات الفهارس:** بما أن الفهارس تكون مرتبة طبقا لوضع الكتب على الرفوف فإنه من السهل أن يأخذ مراقب أول عددا معينا من هذه البطاقات ويضعها أمامه ثم يقوم مراقب ثانٍ بفحص الكتب والوثائق الموضوعة على الرفوف والتأكد من مؤلفيها وعناوينها وأرقام تصنيفها. وعندما تراقب كل وثيقة توضع علامة الضرب هكذا على ظهرها(x) ويكتب أمامها تاريخ الجرد[1]. وإذا تم العثور على كتب ووثائق غير موجودة على الرفوف فإن بطاقتها تزال من أدراج الفهارس وتوضع في مكان خاص في انتظاربحث مصيرها. إلا أن عملية الجرد بواسطة بطاقات الفهارس تستغرق وقتا طويلا ويمكن تعويضها بغيرها.

2.4.3. **بواسطة سجل خاص بالجرد السنوي:** يتخذ لهذا الغرض دفتر كبير الحجم متين التجليد يتحمل الاستعمال الطويل مما هو متوفر في السوق ويسطر في صفحتيه المتقابلتين في مرحلة أولى على الشكل التالي:

السنة / رقم الكتاب	1988	1989	1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996

(1) فإذا كانت هذه العلامة (X) على ظهر البطاقة وعليها مثلا هذه التواريخ : 1994/6/17، 1995/6/26، 1995/6/20، 1997/6/21 فإن ذلك يعني بأن الوثيقة قد تم جردها تباعا في التواريخ المذكورة وبوشرت مراقبتها خلال أربع سنوات متوالية.

وفي مرحلة ثانية يأخذ القيم على المكتبة سجل الجرد أمامه ويطلب من أحد مساعديه تناول الكتب من الرفوف ويذكرها له بأرقامها حسب ترتيبها. تم توضع إشارة (x) على السجل في المكان المخصص للسنة التي يجري فيها الجرد[1].

وبعدما تنتهي عملية جرد الكتب والوثائق الموجودة على الرفوف يتم الانتقال إلى جرد غيرها من الكتب والوثائق المعارة أو المرسلة للتصليح أو التجليد أوغيرها. وفي النهاية تُهيأ لائحة تحمل أرقام الكتب التي لم توضع أمامها علامة (x) في سجل الجرد مع عناوينها ومؤلفيها ليجري بحث دقيق عنها ومعرفة أسباب غيابها وتحرير تقرير في شأن ذلك مدعم بالحجج الكافية. وبعد التأكد من الأسباب الموضوعية والمقنعة لاختفائها تسحب من المكتبة نهائيا وتحتفظ المكتبة أو المركز بالتقرير الذي يحتوي على مبررات سحبها.

3.5. سحب الكتب والوثائق:

لايخضع الرصيد الوثائقي في المكتبات ومراكز التوثيق إلى الزيادة فقط بالشراء والهدايا والهبات بل يتعرض أيضا إلى النقصان إما بالتلف أو التلاشي أو السرقة والنصب والاحتيال.

وإذا كان يطلب من القيم على المكتبة أن يسجل كل الكتب والوثائق الواردة فلابد له في نفس الوقت من سحب الكتب والوثائق المتلاشية وضبط المفقود والممزق منها. يتم ذلك في سجل خاص يدعى سجل السحب يدون فيه من جملة مايجب أن يدون من معلومات حول الوثيقة رقم تسجيلها وتاريخه ومؤلفها وعنوانها ورقم تصنيفها وتاريخ سحبها وسببه. وعلى الرغم من أن بعض القيمين يدونون ذلك في خانة الملاحظات في سجل الاقتناءات فإنه من الأفضل استعمال سجل مستقل خاص بالسحب حتى يتمكن من يرغب في ذلك من معرفة الكتب والوثائق التي تم سحبها بمجرد إلقاء نظرة سريعة على الوثائق دون حاجة إلى عناء البحث عن ذلك في دفتر التسجيل. وعند سحب الوثيقة لابد من التشطيب عليها من السجل وعدم استخدام رقم تسجيلها مرة ثانية، كما ينبغي سحب بطاقتها من جارور الفهارس[2].

---

(1) محمد ماهر، علي القاسمي : تنظيم المكتبة المدرسية ص 103، م.س.

(2) محمد ماهر، علي القاسمي : تنظيم المكتبة المدرسية ص 103، م.س.

الفصل الثاني:

تصنيف الوثائق

التصنيف جزء لايتجزأ من السلسلة التوثيقية، وهو عملية يُبحث بواسطتها للوثيقة عن صنف المعرفة الذي تنتمي إليه ضمن مجموع المعارف العامة قبل ترقيمها ووضعها مرتبة على الرفوف مهيأة للتداول.

1. المفهوم والنشأة والتطور:

1.1. تعريف التصنيف:

التصنيف تقنية اصطلاحية متبعة في ترتيب المعرفة طبقا لتنظيم هرمي متسلسل ينطلق من العام إلى الخاص والأكبر إلى الأصغر والأصل إلى الفرع والجزء إلى الجزيء. وهو يستعمل لغة معينة تعتمد الأرقام والرموز أحيانا والأرقام والحروف أحيانا أخرى، كشكل من أشكاله التعبيرية المرموزة. كما أنه ينطلق من مفهوم أساسي يعتبر مجموع المعارف الإنسانية كتلة واحدة رغم اختلاف الأجناس واللغات والعقائد والأزمان والعصور. ونظرا لضخامة هذه المعارف وتنوعها وتراكمها كان لابد من مباشرة تنظيمها وترتيبها بكيفية تسهل تحديد مجالاتها وتمهد السبيل لاستغلالها والاستفادة منها(1).

لذلك يَعتبرُ التصنيفُ المعرفة كأنها شجرة ضخمة لها جذع مشترك ينقسم إلى فروع رئيسية تحمل كل منها عدة سيقان. وتنبثق من كل ساق عدة أغصان مختلفة الأحجام منها الرئيسي والثانوي بالإضافة إلى الأوراق، بل إن الأوراق ذاتها تنشطر إلى عدة أشطار وتتخللها عدة عروق(2). وقد قسمت مختلف التصنيفات هذه المعرفة المتشعبة إلى عشرة أصناف كبرى تنقسم بدورها إلى عشرة أقسام يضم كل منها عشرة شعب تتوفر كل منها على عشرة فروع. ولايقف التقسيم عند الفروع بل يتعداها إلى الأجزاء وأجزاء الأجزاء إلى آخر إمكانات التقسيم المرتبطة بأنواع العلوم والمعارف وتفاصيلهما.

فالتصنيف بهذا المعنى عملية ترتيب وتنميط منظمين للمعرفة شأنه في ذلك شأن أي تنظيم لأية مجموعة من الأشياء وتقسيمها إلى عدة مجموعات صغرى على أساس خطة محددة ومنطقية ومنهجية متناسقة تضع المتشابه والمتكامل في صنف وتعزل آخر

---

(1) حشمت قاسم: المكتبة والبحث ص 166، القاهرة 1993.

(2) أحمد فؤاد الأهواني: الكندي فيلسوف العرب ص 98، القاهرة د.ت.

غير متآلف لتضمه إلى الصنف الذي ينسجم معه[1]. فهو في كل الأحوال أحسن من التسيب وأرقى من الفوضى لأنه مرحلة أساسية نحو التنسيق العقلاني للأشياء[2].

والتصنيف لايتأتى إلا بعد جهد ذهني وتدقيق واستقصاء لمعرفة محتوى الوثيقة ووضعها في المكان المناسب لها والتعبير عن ذلك بواسطة مؤشر رقمي محدد بعد القيام بدراسة الوثيقة أو الكتاب وتحليل محتواهما. بعد ذلك يمنح للوثيقة رقم التصنيف الذي يناسبها ثم تجمع الوثائق ذات المؤشرات الموحدة لترتب في مكان واحد قبل مباشرة فهرستها ونقل موجز محتوياتها إلى الجذاذات لتسهيل تداولها على رواد مراكز التوثيق. لذا يعتبر التصنيف عاملا مساعداً لكل شخص وكل مؤسسة منظمة، كما يعتبر أمراً ملازما بالضرورة والإجبار لكل مكتبة ومركز للتوثيق والإعلام[3].

ويتطلب التصنيف في المكتبات على هذا الأساس اكتشاف موضوع الكتاب أوالوثيقة، كيفما كان الوعاء الذي يحتويها والتعبير عنه برمز من رموز نظام التصنيف المعتمد في الترتيب، بحيث توضع جميع الكتب والوثائق ذات الموضوع الموحد في مكان واحد على الرفوف[4]. وترتب هذه الموضوعات ترتيبا منهجيا يتقدم فيه العام على الخاص والأصل على الفرع كما ذُكر سلفا بكيفية تسهل على القارىء والمكتبي العثور على الوثيقة المطلوبة والموضوع الذي يبحث عنه بسهولة وسرعة[5].

ولكي يكون التصنيف المستعمل إجرائيا ومفيداً، يجب أن يكون عاما وشاملا لجميع فروع المعرفة، ومرتبا ترتيبا متسلسلا ومنطقيا، وتكون رموزه سهلة وواضحة. ويشترط فيه من جهة أخرى أن يكون قابلا للتمديد والإضافة تمشيا مع تقدم المعرفة

---

(1) حسن رشاد: الكتاب والمكتبة والقارئ ص 44، القاهرة د.ت. فالتصنيف في نهاية المطاف ليس إلا تنظيما اصطلاحيا متفقا عليه. فهو لا بالمطلق ولا النهائي بل يقترح نفسه من بين عدة أشكال للتنسيق وهو ليس إلا مرحلة في مسار تنظيم المكتبات ومراكز التوثيق التي لايعلم أحد حال مستقبلها من كثرة ماتعرفه من تطور سريع في عصرنا الحاضر، أنظر: أنور أحمد بدر ومحمد فتحي عبد الهادي: التصنيف فلسفته وتاريخه، نظريته ونظمه وتطبيقاته العلمية ص 19، الرياض 1995، مدحت كاظم، حسن عبد الشافي: الخدمة المكتبية المدرسية ص 143 القاهرة 1990، الطبعة الثالثة، عبد اللطيف شريف: مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات ص 171، طرابلس 1983، المنشأة العامة للنشر والتوزيع والإعلان.

(2) كلود ليفي شتراوس: مقالات في الإناسة ص 32 بيروت 1983، ترجمة حسن قبيسي.

(3) Le Groupe Lyonnais de classification (France) et la Bibliothèque du collège de Sainte Anne de la Pocatière (Canada): Classification décimale de Dewey et Index p. 27, Montréal 1974.

(4) عبد الستار الحلوجي: دراسات في الكتب والمكتبات ص 191، جدة 1988.

(5) محمد ماهر حمادة، علي القاسمي: تنظيم المكتبة المدرسية ص 54، بيروت 1981.

وتطورها حتى يسمح بتوسيع الفروع الموجودة وإضافة فروع جديدة[1]. وتسهيلا لمامورية الباحثين والرواد على اختلافهم، لابد من إخبارهم بطريقة التصنيف المتبعة في كل مكتبة ومركز للتوثيق بواسطة لوحة خاصة أوملصق أو سبورة توضيحية تكون مثبتة عند المدخل إلى عين المكان أومعلقة قرب الفهارس[2]. كما يستحسن إرشادهم ومساعدتهم حتى يصلوا إلى مايطلبون بسرعة ودون عناء، والمبادرة إلى الإجابة على أسئلتهم والأخذ بيدهم في حالة عدم توفرهم على الإحالات الكافية أو تعثرهم في الحصول على المراجع والمصادر التي يحتاجون إليها ودعوتهم إلى معاودة الاتصال بالمسؤولين عند الرغبة في البحث عن موضوع دقيق أو إشارات ببليوغرافية قد لاتتوفر لهم بسهولة.

فإذا كان التصنيف يعتبر مرادفا للضبط والتنظيم، وهما أمران قد لاتستقيم حياة الأفراد والجماعات بدونهما، فإن كل من يتوفر على مجموعة من الكتب والوثائق تتعدى بعض المئات لابد أنه سيجد نفسه مجبرا على ترتيبها ترتيباً مناسبا يمهد له السبيل للحصول على الكتاب أو الوثيقة كلما طلبه للاشتغال عليه بكيفية مضبوطة ودون ضياع جهد أو وقت أو ارتباك في البحث.

وللتصنيف عدة أشكال. فهناك التصنيف حسب الترتيب الأبجدي للمؤلف والتصنيف حسب المواضيع وأيضا حسب الأحجام والسلسلات وحتى حسب المنظر الأنيق لبعض الكتب والوثائق وارتباط الشخص العاطفي بها. من هنا يبدو بأنه لاتوجد طريقة موحدة تحل جميع مشاكل الترتيب وتشفى غليل كل الأفراد أو المؤسسات التوثيقية. لذلك تعددت أشكال التصنيف وتنوعت، ولكل منها إيجابياتها وسلبياتها[3]. لكن أحسن تصنيف وأفيده للكتب والمستندات يبقى هو تصنيفها حسب المواضيع خاصة إذا تعدى عددها مئات الآلاف وكانت تستعمل من لدن باحثين متعددي الاختصاصات من مستويات علمية رفيعة[4]. فكيف بدأ التصنيف وكيف تطورعبر الزمن؟

2.1. التصنيف عبر التاريخ:

1.2.1. في الحضارات المتوسطية القديمة:

لانستطيع بالضبط معرفة تاريخ التصنيف ولاتتبع المراحل التي قطعها عبر القرون حتى انتصب مكتمل الذات والصفات. مانعلمه من خلال المصادر المتوفرة هو

(1) سعيد أحمد حسن: المكتبة المدرسية ورسالتها التربوية ص 84، بيروت 1985.

(2) حشمت قاسم: المكتبة والبحث ص 165، القاهرة 1993.

(3) Annie BETHERY: Abrégé de la classification décimale de Dewey p. 9, Paris 1982.

(4) Le Groupe Lyonnais de classification: Classification décimale de Dewey et index p. 28, op. cit.

أنه استعمل كوسيلة من وسائل تنظيم المعلومات والمعارف منذ أقدم العصور التاريخية[1].

وتؤكد كتب التاريخ القديم بأن أقدم تصنيف يرجع إلى الألف الثانية قبل الميلاد. فقد كان الكتاب السومريون في بلاد الرافدين يجمعون الألواح الطينية المكتوبة بالإزميل مما كان يحتاجه المربون والمدرسون وأهل التجارة ورجال الدولة والقانون ويضعونها في رفوف خاصة لحفظها بعد تسجيل محتوياتها في لوائح كانت تحمل مجموعة من العناوين. وبعد تصنيف الألواح المكتوبة حسب مضمونها كان الكاتب يرتبها في مكان خاص بها داخل ماكان يدعى « دار الألواح » حسب طول كل لوح وعرضه وحجمه. وبذلك كان الكاتب يقوم بدور الخطاط بالإضافة إلى دور المحافظ على المكتوبات في دار الألواح التي كانت بمثابة المكتبة آنذاك[2].

ولاغرو أن أشكالا جديدة من تصنيف المعارف والعلوم قد نشأت وتطورت بظهور الكتابة وانتشار الحروف الأبجدية وسيادة الرق والبردي ثم الورق كأوعية حاملة لأشكال متنوعة من التدوين، ازدهرت على الخصوص في مكتبات ملوك اليونان والفرس والرومان.

ففي ظل الحضارة اليونانية القديمة ازدهرت المباحث والعلوم ونشأ التأليف التاريخي والفلسفي والموسوعي. وإذا لم نكن نعرف شيئا عن تصنيف العلوم في عهد اليونان، فإن الكندي يقدم لنا بطريقة غير مباشرة بعض النماذج من ذلك كما وقف عليها هو نفسه عند أرسطو. وإن لم يكن قد تطرق إلى تصنيف العلوم بشكل مستقل فإنه أشار إلى ذلك عابرا فيما كتبه حول ماوراء الطبيعة والأخلاق والسياسة. إلا أنه لابد من التأكيد على أ ن الفصل الدقيق بين مجالات العلوم لم يكن إلا في بداياته الأولى في التاريخ القديم. لذلك فإن ماوصل إليه اليونان آنذاك من تقسيم للعلوم لم يكن يتعدى ثلاثة أصناف هي العلوم النظرية والعلوم التطبيقية، والعلوم الإنتاجية. وكان علم السياسة والاقتصاد يندرج ضمن العلوم التطبيقية كما كان علم اللاهوت جزءاً من الفلسفة التي كانت تضم أيضا علم التنجيم وعلم الفلك[3].

2.2.1. عند العرب والأتراك:

1.2.2.1. التصنيفات العامة:

عندما تفتقت الحضارة العربية وأينعت في عهد الأمويين والعباسيين لم يكن ذلك انطلاقا من فراغ. فقد اقتبس العرب الذين حلوا مع الدعوة الإسلامية ببلدان غير

---

(1) Jacques CHAUMIER: Les techniques documentaires p. 3, Paris 1988.

(2) Samuel Noah KRAMER: L'histoire commence à Summer p. 278 et 280, Grenoble 1957.

(3) A. CORTABARRIA (Beitia) : La classification des sciences chez Al KINDI, in Mélanges de l'Institut Dominicain d'Etudes Orientales du Caire n 11 p. 71, 1972.

عربية أحسن ماخلفه الفرس واليونان والرومان في عدة مجالات من الحياة بما فيها مجال الثقافة والأفكار والعلوم. وبواسطة العرب انتقلت ابتكارات الحضارة الرومانية واليونانية إلى البلدان الغربية الحديثة مما يؤكد بأن التكامل بين مختلف الحضارات كان ومازال أمرا قائما[1].

يتحدث ابن خلدون عن ذلك بشكل رائع وهو بصدد الحديث عن ميدان العلم والكتب والمكتبات فيقول: «ثم لما جاء الملك للعرب وفتحوا الأمصار وملكوا الممالك ونزلوا البصرة والكوفة، واحتاجت الدولة إلى الكتابة، استعملوا الخط وطلبوا صناعته وتعلمه وتداولوه... وطما بحر العمران والحضارة في الدول الإسلامية في كل قطر... وانتُسخت الكتب وأُجيد كتبها وتجليدها ومُلئت بها القصور والخزائن الملوكية بما لاكفاءة له وتنافس أهل الأقطار في ذلك وتناغوا فيه... فكثُرت التآليف العلمية والدواوين وحرص الناس على تناقلها في الآفاق والأعصار فانتُسخت وجُلدت وجاءت صناعة الوراقين المعانين للانتساخ والتصحيح والتجليد وسائر الأمور الكتبية والدواوين»[2]. وقد أدى ذلك إلى تنشيط سوق الكتب وازدهار التأليف والترجمة والنقل وساهم العرب بعد مرحلة التعلم والاقتباس من الغير في البحث والتنقيب في أمور الدين والدنيا فازدهرت الكتابة والتأليف عندهم وتنوعت المعارف والعلوم واحتاجت إلى ترتيب وتنظيم وتصنيف. وبسبب ذلك تحسنت بالتدريج أساليب تسجيل الكتب وضبط محتوياتها وترتيبها في فهارس خاصة[3]. وبتزايد اهتمام العرب بالتدوين في عهد الدولة العباسية على الخصوص تزايد الاعتناء أيضاً بقضايا التبويب والفهرسة والتصنيف. لذلك وجد العرب أنفسهم في فترة من فترات التطور الفكري، بسبب تراكم المؤلفات ومصادر المعرفة، في وضع ألزمهم بالضرورة على اللجوء إلى معرفة عدد العلوم المتداولة وإحصائها وترتيبها في تصنيف منظم ومتسلسل.

وترجع أقدم التصنيفات العربية للعلوم إلى جابربن حيان الذي عاش في القرن الثاني الهجري. ومما يتميز به هذا الشخص أنه لم يتبع التقليد الأرسطي في تقسيم العلوم بل انفرد بترتيب خاص به[4]. ففي كتاب له بعنوان « الحدود » يقول بأن الحد هو « الإحاطة بجوهر الحدود على الحقيقة حتى لايخرج منه ماهو فيه ولايدخل فيه ماليس منه»[5]، وفي هذا الكتاب نفسه قسم العلوم إلى دينية ودنيوية وصنف

---

(1) أحمد عباس صالح: اليمين واليسار في الإسلام ص 9 ؛ بيروت 1973، المؤسسة العربية للدراسات والنشر.

(2) عبد الرحمن ابن خلدون: تاريخ ابن خلدون الجزء الأول، الكتاب الأول في العمران ص 350 و352، بيروت 1960، دون ناشر.

(3) كلمة فهرست فارسية الأصل مما يدل على أن نشأة الفهرسة وتطورها كانت في بدايتها في بيئة وحضارة غير عربيتين.

(4) جلال محمد موسى: منهج البحث عند العرب ص 59 ؛ بيروت 1972، دار الكتاب اللبناني.

(5) حسن عبد الحميد أحمد رشوان: العلم والبحث العلمي، دراسة في مناهج العلوم ص 16، الاسكندرية 1992، المكتب الجامعي الحديث.

الدينية إلى شرعية وعقلية والشرعية إلى ظاهرة وباطنة والعقلية إلى علوم معانٍ وعلوم حروف، كما قسم العلوم الدنيوية إلى شريف ووضيع[1].

وجاء بعده الكندي في القرن الثالث الهجري فصنف علوم عصره بكيفية لاتختلف كثيرا عن التصنيف الأرسطي إلا من حيث اهتمام الكندي بالدين مقابل اهتمام أرسطو بالفلسفة. وقد قسم العلوم إلى صنفين كبيرين تندرج ضمنهما باقي العلوم الأخرى: العلوم الإلهية ومصدرها الوحي والإلهام، والعلوم الإنسية وهي «لاتُنال إلا بالبحث المستمر والعمل الشاق وبذل المجهود والوقت».

وصنف الفارابي علوم عصره في القرن الرابع الهجري في كتابيه « إحصاء العلوم » و«التنبيه على سبيل السعادة» كما دوّن ابن حزم تصانيفه في كتابي « مراتب العلوم» و«مفاتيح العلوم». وفصل الرازي في القرن السادس الهجري في كتابه «العلوم الستين» بين ستين صنفا من العلوم. أما ابن خلدون فقد خلّف أفضل ماكتبه العلماء العرب المسلمون عن تصنيف العلوم الإسلامية في القرن التاسع الهجري[2].

وكان تصنيف الكندي للعلوم لايخلو من تأثير التراث اليوناني حيث أنه جعل لائحتها لاتتعدى خمسة على غرار مافعله المفكرون اليونان. كانت هذه العلوم هي المنطق والفيزياء وعلم النفس وماوراء الطبيعة والأخلاق. وكان كل علم من هذه العلوم يضم عدة فروع[3]. فقد كان علم المنطق يتكون من المقولات والتفسير والمعاكسة والإدانة والجدل والمغالطة والبلاغة والشعر[4]. وكانت الفيزياء تتكون من الأخبار الفيزيائية وأحوال السماء وقضايا النشأة والإنحلال وأحوال الطقس والمعادن وعلم النبات والحيوان. وكان علم النفس يضم مجالا خاصا بدراسة أصل الحياة وعالم الحواس والمحسوسات والحلم واليقظة وأسباب طول الحياة وقصرها. أما علم ماوراء

---

(1) حسن عبد الحميد أحمد رشوان: العلم والبحث العلمي، دراسة في مناهج العلوم ص 16، الاسكندرية 1992، المكتب الجامعي الحديث.

(2) A. CORTABARRIA (B) : La classification des sciences p. 49, op. cit, voir aussi: Salvador Gomez NOGALES: Teoria y classificatiôn segun Ibn Hazm, in 9 centanario de Aben Hazem, Cordoba 1963 pp. 65-85 et aussi J.A.WEISHEPEL: Classification of sciences in medieval thought, in Medieval Studies vol 27 pp.54-90, 1965, M.TURKER. KUYEL: La classification des sciences, in ARASTIRMA, fas-unique de 1967 pp. 47-61, Ankara.

(3) أحمد فؤاد الأهواني: الكندي فيلسوف العرب ص 315، القاهرة د.ت.

(4) عبد الرحمن بدوي: انتقال الفلسفة اليونانية إلى العالم العربي ص 74، باريس 1968، أنظر أيضا مؤلفاته: التراث اليوناني في الحضارة الإسلامية، بيروت 1980 ودور العرب في تكوين الفكر الأوربي، بيروت 1979 وموسوعة المستشرقين، بيروت 1989.

الطبيعة فكان يبحث في نشأة العالم وأشكال الحياة المادية وماوراء الحياة، في حين أن مجال الأخلاق كان يتضمن علوم الآداب والأخلاق الخاصة والعامة والسياسة[1].

إلا أن من تخصص في التصنيف وتفرغ له في العهد العباسي كان هو أبو الفرج محمد بن أبي يعقوب اسحاق ابن النديم البغدادي الذي كان في بداية أمره وراقا ينسخ الكتب ويتعهدها بالإصلاح والتجليد ويبيعها في سوق الكتبيين ببغداد. وكان قد تعلم مهنة الوراقة على يد والده وعلى يد هارون بن المنجم وعيسى بن علي وكلاهما كان يمارس مهنة الوراقة والاعتناء بالكتب[2].

فقد ألف ابن النديم كتابا في تصنيف العلوم دعاه « الفهرست » سار فيه على منهج موضوعي سبق فيه غيره ليصبح رائدا في التأليف الموسوعي البيليوغرافي[3]. ويرى بعض الباحثين أن التصنيف الذي قدمه ابن النديم للكتب في القرن الرابع الهجري / 10م سابق على كل التصنيفات الغربية بستة قرون على الأقل[4]. ولاشك أنه كان قد كُلف بإنجاز هذا العمل التصنيفي من لدن بعض العلماء والفلاسفة أو كبار أعيان الدولة[5].

وجمع ابن النديم في فهرسه هذا أسماء الكتب المعروفة حتى أواخر القرن الرابع الهجري ورتبها حسب مواضيعها ونسبها لمؤلفيها. يقول هو نفسه في ذلك في بداية مقدمة الفهرس مايلي: « هذا فهرست كتب جميع الأمم من العرب والعجم الموجود منها بلغة العرب وقلمها في أصناف العلوم وأخبار مصنفيها وطبقات مؤلفيها وأنسابهم وتاريخ مواليدهم ومبلغ أعمارهم وأوقات وفاتهم وأماكن بلدانهم ومناقبهم ومثالبهم منذ ابتداء كل علم اخترع إلى عصرنا هذا وهو سنة سبع وسبعين وثلاثمائة للهجرة»[6]. وقد قسم ابن النديم المعرفة التي تتناولها الكتب التي وقف عليها إلى حدود عصره إلى عشرة أصناف سمي كل صنف منها مقالة كما يبدو ذلك من الجرد التالي[7]:

---

(1) A.CORTABARRIA (B): La classification des sciences p. 64, op. cit.

(2) Encyclopédie de l'Islam tome 3 p 920, matière Ibn Nadim

(3) انتهى ابن النديم من تأليف الفهرست حسب الموسوعة الإسلامية سنة 377هـ / 987. وإذا كان تاريخ ولادته مجهولا فإن وفاته كانت في 20 شعبان 385هـ / 17 شتنبر 995م أو في سنة 388هـ - 998م.

(4) عبد التواب شرف الدين: روائع التراث الإسلامي: الفهرست لابن النديم، المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات العدد 4 ص 86، مارس 1986، تونس.

(5) يتضح ذلك ضمن ماكتبه ابن النديم في الفهرس حيث يخاطب شخصا غير معروف الهوية وكأنه يقدم إليه الكتاب بقوله: "أطال الله بقاء سيدي".

(6) محمد بن اسحاق ابن النديم: الفهرست ص 2 ؛ بيروت د.ت مكتبة الخياط.

(7) معجم أعلام الفكر الإنساني المجلد الأول ص 301، إعداد نخبة من الأساتذة المصريين تقديم إبراهيم مذكور، مادة ابن النديم، الهيئة المصرية العامة للكتاب.

1. المقالة الأولى في لغات الأمم ودياناتهم
2. المقالة الثانية في النحو واللغة
3. المقالة الثالثة في التاريخ والسير والتراجم وعلم الأنساب
4. المقالة الرابعة في الشعر والشعراء
5. المقالة الخامسة في الكلام والمتكلمين
6. المقالة السادسة في الفقه والفقهاء والمحدثين
7. المقالة السابعة في الفلسفة والعلوم القديمة[1]
8. المقالة الثامنة في أخبار المُسامرين والمُخَرِّفين والمُصوِّرين
9. المقالة التاسعة في المذاهب والاعتقادات غير التوحيدية[2]
10. المقالة العاشرة في الكيميائيين وأهل الصنائع العلمية[3].

وكان ابن النديم يُقدِّم لكل مقالة من المقالات العشر بمعلومات مختصرة عن الموضوع الذي تعالجه ثم أسماء الكتب التي تندرج ضمنها مع ذكر مؤلفيها دون إطناب ولا إطالة في الحديث، إذ كان «يقدم النتائج دون المقدمات والغرض دون التطويل في العبارات» وبذلك كان بليغاً بلاغة كبيرة. والبليغ في رأي الجاحظ هو « من طَبَّق المفصل وأغناك عن المُفَسِّر»[4]. وهذا هو ماكان يفعله ابن النديم بالضبط وما أصعب هذه المهمة التي مازالت إلى يومنا هذا منوطة بالقيمين على المكتبات والموثقين والمحافظين ومن يقوم مقامهم.

وبازدهار الحضارة العربية الإسلامية في الأندلس وماواكبها من تطور في العمران والثقافة والآداب والعلوم ألف أبو بكر محمد بن خير الدين بن عمر الأموي الإشبيلي المتوفى عام 575 هـ/ 1179م كتابا سماه «فهرسة الدواوين المصنفة في ضروب العلم وأنواع المعارف» رتب فيه العلوم الإسلامية وذكر فيه مايزيد على ألف كتاب. أما ابن خلدون (732 - 808هـ/ 1332 - 1406م) فقد صنف العلوم المتداولة في عصره كما ذكر سلفا إلى مجموعتين: العلوم الطبيعية وهي صنف طبيعي يهتدي إليه الإنسان بفكره، وصنف يأخذه عمن وضعه. ولما كان مصدر القسم الأول من هذه العلوم هو التفكير، كانت فروعه عند ابن خلدون تسمى العلوم العقلية لأنها «غير

---

(1) تندرج ضمن هذه المجموعة أيضا الهندسة والحساب والموسيقى والتنجيم والحيل ثم الطب.
(2) هي الديانات الطبيعية مثل الهندوسية والبوذية والكنفوشية والسابية وغيرها.
(3) يسمى البعض أهل هذه الصنائع بالصنعويين les alchimistes، أنظر:
Encyclopédie de l'Islam tome 3 p. 919, matière Ibn Nadim, Paris 1971.
(4) عمرو بن بحر الجاحظ: البيان والتبيين الجزء الأول ص 106 القاهرة 1985 الطبعة الخامسة، تحقيق عبد السلام محمد هارون. طبَّق المفصل يعني أصاب الهدف في الصميم. أغناك عن المُفسِّر أي أعفى القارئ من الإطناب في الحديث وجرد التفاصيل والجزئيات.

مختصة بملة، بل يوجد النظر فيها لأهل الملل كلهم ويستوون في مداركها ومباحثها». ويقسم ابن خلدون هذه العلوم العقلية إلى أربعة أقسام رئيسية تتكون كل منها من عدة فروع هي المنطق والعلم الطبيعي والعلم الالهي (ماوراء الطبيعة من الروحيات) ثم التعاليم. ويبحث القسم الثاني في أحوال الأشياء ومايعرض لها وتتفرع عنه أربعة علوم رئيسية هي العلوم الهندسية والعلوم العددية وعلم الموسيقى وعلم الهيئة. أما المجموعة الثانية من العلوم فهي العلوم النقلية، ويأخذها الإنسان بالنقل خلفا عن سلف من واضع إلى آخر وتنقسم إلى نوعين: علوم القرآن والحديث وعلوم اللسان العربي ويندرج ضمن علوم القرآن التفسير والحديث والفقه وأصول الفقه وعلم الكلام والتصوف، في حين تضم علوم اللسان العربي النحو واللغة وعلم المعاني (اللسان والبديع) والأدب.

وتطورت أساليب التصنيف بعد سقوط الإمبراطورية العربية وانتقال دار الحكم والسيادة إلى الأتراك فسار المسمى طاش كبرى زاده على منوال ابن النديم وأكمل ماكان قد شرع فيه. وإليه يرجع الفضل في اعتبار «علم تقاسيم العلوم علما باحثا عن التدرج من أعم الموضوعات إلى أخصها ليحصل بذلك مجموع العلوم المندرجة تحت ذلك الأعم»[1]. وقد ألف في ذلك كتابا سماه مفتاح «السعادة ومصباح السيادة»[2].

وفي القرن 17 الميلادي ألف مصطفى بن عبد الله التركي المعروف بحاجي خليفة والملقب بكاتب حلبي المتوفى سنة 1067هـ - 1657م كتابه الشهير « كشف الظنون عن أسامي الكتب والفنون » جمع فيه أسماء الكتب الإسلامية وأسماء مؤلفيها فاحتوى مؤلفه على 18.550 كتابا على طريقة التهجية المشرقية وصاغ لكتابه مقدمة موسعة عن العلوم وتاريخها فكان « أفضل من بحث في تصنيف العلوم من العلماء المتأخرين ودقق وأجاد في تعريفه وتقسيمه»[3].

وفي مطلع القرن الثامن عشر الميلادي قام عبد اللطيف بن محمد رياضي زاده بإضافة العديد من الكتب إلى التصنيف المذكور في ملحق كان عبارة عن مؤلف جديد في هذا الصدد تحت عنوان «أسماء الكتب المتممة لكشف الظنون»[4]. وألف ابراهيم بن علي الرومي القسطنطيني (المتوفى سنة 1189هـ - 1775م) كتابا إضافيا على نفس المنوال اعتبره تكملة لما سبق سماه « الذيل على كشف الظنون»[5]. وفي نهاية القرن التاسع عشر ومطلع العشرين ألف اسماعيل باشا بن محمد أمين الباباني البغدادي

---

(1) عبد التواب شرف الدين: روائع التراث الإسلامي، الفهرست لابن النديم ص 86، المجلة المغربية للتوثيق والمعلومات العدد 4، مارس 1986، تونس.

(2) هو أحمد بن مصطفى التركي طاش كبري زاده المتوفى سنة 968هـ / 1561م.

(3) أحمد أنور، محمد فتحي عبد الهادي: التصنيف فلسفته وتاريخه ص 61، الرياض 1995.

(4) نشر هذا الكتاب في القاهرة سنة 1978 في 415 صفحة بتحقيق وترتيب الدكتور محمد التونجي.

(5) هو الآن من مخطوطات المكتبة الوطنية بباريس رقم 4461 من فهرس دوسلان DE SLANE

(المتوفى سنة 1339هـ - 1920م) كتابا في نفس الموضوع دعاه «إيضاح المكنون في الذيل على كشف الظنون » أضاف إليه فيما بعد كتابا آخر سماه « هدية العارفين في أسماء المؤلفين وآثار المصنفين».

2.2.2.1. التصنيفات الخاصة:

إضافة إلى ماذكر من تصنيفات عامة هناك العديد من التصنيفات الخاصة بالمذاهب والطوائف والجماعات والأقطار نذكر منها على سبيل المثال لا الحصر مايلي:

- "فهرست كتب الشيعة" لأبي جعفر محمد بن الحسن بن علي الطوسي المتوفى سنة 460هـ ـ 1067م.
- "الذريعة إلى تصانيف الشيعة" لمحمد حسن الطهراني المعروف بأغابزرك الإيراني المولد والنشأة. وقد نشر في 15 جزءا سنة 1965.
- "جامع التصانيف المصرية الحديثة" لعبد الله أفندي الأنصاري، وهو يحتوي على الكتب المطبوعة بمصر من 1301هـ إلى 1310هـ.
- "اكتفاء القنوع بما هو مطبوع" لفانديك إدوارد الهولندي الأصل المولود في لبنان والمتوفى سنة 1893م، وهو يشتمل على عدد وافر من المؤلفات المطبوعة قديما وحديثا بمطابع الشرق والغرب.
- "معجم المخطوطات المطبوعة" لصلاح الدين المنجد، صدر منه خمسة أجزاء أولها في 1962 وآخرها في 1982 في بيروت.

3.2.1. في البلدان الأوربية:

استفادت البلدان الأوربية منذ بداية نهضتها في القرن 16م من المنجزات الفكرية والحضارية التي تحققت للعرب كما استفاد هؤلاء بدورهم من غيرهم ممن سبقهم في مجال تقسيم العلوم وتصنيفها. وليس من غريب الصدف أن يستمر الاحتفاظ بتقسيم المعرفة على الطريقة العُشَرية إلى عشرة أصناف كبرى تنقسم إلى عشرة أقسام وشعب وفروع وأجزاء. ونحن لانشك بأن فرنسيس بيكون الذي أخذ عنه الأمريكي وليام هاريس الذي اعتمد عليه ديوي صاحب التصنيف العُشَري المشهور قد اطلع على ما أنتجه من سبقه في هذا المجال من فرس ويونان ورومان وعرب وترك وغيرهم. وبذلك يتأكد بأن تصنيف المعرفة مثل إنتاجها أمران يتكامل فيهما البشر عبر الأزمان والعصور بغض النظر عن العرق والجنس واختلاف الدين والحضارة واللغة. فالتكامل إذن حاصل وأكيد والمستفيد هم أجيال المستقبل. وعليه فالبحث عن الحقيقة وطرق استعمالها لن تكون كيفما كانت الأحوال موكولة إلى شخص واحد مهما طال عمره وكانت عبقريته وذكاؤه. إنها تراث موروث للبشرية كلها ولابد من أخذها من مصادرها المتنوعة مهما اختلفت الأجناس والعصور والبلدان والحضارات واللغات والأديان.

2. التصنيفات الدولية المعاصرة:

تختلف أنواع التصنيف المعاصرة باختلاف مواطن وتخصصات المكتبات ومراكز التوثيق وتبعا لما تحتضنه من محتويات. كما تختلف باختلاف الحضارات والمجتمعات وأشكال الاهتمام والتخصص. ففي «تصنيف ديوي العُشَري» توجد بصمات المجتمع الغربي الأمريكي الرأسمالي، وفلسفات وديانات ولغات وآداب البلدان غير الغربية لاتحتل فيه إلا حيزاً ضئيلا. وهذا أمر لاعيب فيه لأن صاحبه ينطلق من واقع عاش ضمنه ولايمكن أن يخرج عنه. وعليه فديوي لم يكن في نيته أبداً أن يضع تصنيفاً عالميا. كما أن طريقة «التصنيف العشري الكوني» نفسها التي تصرح بأنها عالمية ليست من ذلك في شيء، لأنها لم تستطع أن تتخلى عن منطلقاتها الغربية ولا أن تتحرر من بصمات طريقة ديوي العُشَرية[1]. وبناء على ذلك لن نطلب من تصنيف الهندي رانجاناتان ولا التصنيف المتبع في الاتحاد السوفياتي سابقا أن يهتما بواقع غير واقع بلدانهما. ففي تصنيف رانجاناتان مثلا هناك اهتمام كبيربالديانات والطقوس الاجتماعية والفلسفية الهندية، وفي التصنيف السوفياتي كان التراث الماركسي اللينيني يحتل الحيز الأكبر. ولاعيب أبدا في كل هذا وذاك.

1.2. تصنيف ديوي العشري:

1.1.2. التعريف به:

يعتبر هذا النوع أشهر أنواع التصنيف وأكثرها استعمالا في العالم بعد نظام « التصنيف العشري العالمي ». فهو يستخدم في أكثر من 135 دولة وترجم إلى أكثر من ثلاثين لغة بما فيها اللغة العربية. وينتشر استعماله على الخصوص في الولايات المتحدة الأمريكية حيث تستخدمه 95% من المكتبات العامة والمدرسية و25% من مكتبات الكليات والجامعات و20% من المكتبات المتخصصة. أضف إلى ذلك أن طريقة التصنيف العشري العالمي نفسها ليست في الحقيقة إلا صيغة متطورة لهذا التصنيف[2]. لذلك تكاد طريقة ديوي أن تكون شمولية في الولايات المتحدة في المكتبات المدرسية والعمومية لأن حوالي 98% من مجموع هذه المؤسسات تتبناها. أما طريقة « التصنيف العشري العالمي فتستعملها المكتبات الجامعية والمكتبات المتخصصة[3].

وينتسب تصنيف ديوي لصاحبه ملفيل ديوي Melvil DEWEY الذي كان مسؤولا على إحدى المكتبات الأمريكية واستطاع بالاعتماد على الأشغال المكتبية والتنظيمات الترتيبية التوثيقية التي قام بها زميله وليام هاريس W.HARRIS الذي

---

(1) La Classification Décimale Universelle وهي اختصار لـ La C.D.U

(2) Le Groupe Lyonnais de classification: Classification décimale de Dewey et index p. 27, op. cit.

(3) يُرمز إلى تصنيف ديوي بحروف الاختصار C.D.D وهي Classification Décimale de Dewey.

استفاد هو بدوره من خبرة فرنسيس بيكون F.BACON أن ينشر أول تصنيف عشري له سنة 1876[1].

وقد نشرت هذه الطبعة الأولى التي قام بها ديوي لفائدة كلية أمهرست مجهولة المؤلف، وكانت تشتمل على جداول من 1000 موضوع مرقمة من 000 إلى 999 في 44 صفحة وصدرت الطبعة الثانية في 1885 باسم ديوي[2]. وتوالت الطبعات منذئذ في حياة ديوي إلى أن وصل عددها 12طبعة. وكانت الطبعة الثالثة عشرة هي أول طبعة نشرت له بعد وفاته سنة 1932.

وكانت الطبعات الأولى إلى حدود الطبعة الخامسة عشرة تصدر في مجلد واحد، أما الطبعة السادسة عشرة والسابعة عشرة فقد صدرت في مجلدين، في حين صدرت كل من الطبعة 18 و19 في ثلاثة مجلدات وصدرت الطبعة العشرون في أربعة مجلدات[3]. ويلخص الجدول التالي توالي هذه الطبعات عبر السنوات من أولها إلى آخرها على الشكل التالي:

الطبعة	تاريخ النشر	عدد الصفحات	المشرف على تحرير الطبعة
1	1876	44	ميلفيل ديوي
2	1885	314	.. ..
3	1888	416	.. ..
4	1891	466	ايفلين ماي سيمور
5	1894	467	.. ..
6	1899	511	.. ..
7	1911	792	.. ..
8	1913	850	.. ..
9	1915	856	.. ..
10	1919	940	.. ..
11	1922	988	جاني دوركاس فيلوز
12	1927	1243	.. ..
13	1932	1647	.. ..
14	1942	1927	كونسطانطين مازني
15	1951	1716	ملتون فرجسون
16	1958	2439	بنجامين كوستر
17	1965	2153	.. ..
18	1971	2718	.. ..
19	1979	3385	.. ..
20	1989	3388	جون كوماروسي

(1) Jacques CHAUMIER: Les techniques documentaires p. 49, Paris 1988.

(2) كان عنوان الطبعة الأولى باللغة الأنجليزية هو:
A classification and subject index for cataloguing and arranging the books and pamphlets of a Library.
وكان عنوان الطبعة الثانية هو: Decimal Classification and Relative Index.

(3) أحمد أنور بدر، محمد فتحي عبد الهادي: التصنيف، فلسفته وتاريخه ص 129، م.س.

وهكذا يتضح بأن تصنيف ديوي ظل يخضع للتوسع والتطور والتجديد والإضافة وإعادة الترتيب لعدة سنوات فكانت محتوياته تتغير باستمرار نحو الأفضل. فقد كانت طبعته الأولى تحتوي على 1000 صنف ولايتعدى عدد صفحاته 44، أما طبعته ماقبل الأخيرة (الطبعة 19) فأصبحت تتكون من 21.504 صنفا حيث أضيف إليها بالمقارنة مع الطبعة السابقة 2500 من الأرقام الاستدلالية الجديدة، ووقعت تغييرات كثيرة في صنف 300 إذ تحولت الاركيولوجيا من الجغرافيا إلى التاريخ وأحدثت أرقام استدلالية خاصة بعلوم جديدة لم تكن موجودة من قبل مثل البنيوية وبنية مناهج العلوم والتواصل الإعلامي: Le structuralisme la sciontologie la télématique وغيرها من المستجدات.

وقد صدرت الطبعة 20 من تصنيف ديوي سنة 1989 تحت إشراف شعبة تصنيف ديوي بمكتبة الكونجرس بالتعاون مع الناشر فورست برس Forest Press، وهي تتكون من أربعة مجلدات: يضم المجلد الأول المقدمة وطريقة الاستعمال والقوائم الإضافية، وعددها سبعة تشتمل على رموز يمكن إضافتها إلى أرقام التصنيف في الجداول الرئيسية لتفريع التخصيص في الموضوع الواحد، ثم القوائم التي تقارن الطبعة 19 بالطبعة 20 وتبين الأرقام التي أضيفت أو حذفت أو نقلت إلى أماكن أخرى. ويضم المجلدان الثاني والثالث الخلاصت الكبرى للتصنيف وجداول أصناف المعرفة من 000 إلى 599 (المجلد الثاني) ومن 600 إلى 999 (المجلد الثالث). أما المجلد الرابع فهو مخصص لكشاف يحمل لائحة مرتبة ترتيبا ألفبائيا للموضوعات الموجودة في الجداول الرئيسية والقوائم المساعدة، إضافة إلى دليل إرشادي يوجه المصنف إلى الاستخدام الأفضل والتغلب على أنواع معينة من الصعوبات. وقد صدرت طبعة موجزة للطبعة 20 سنة 1990، وهي مصممة أساسا للاستعمال في المكتبات التي تضم 20 ألف عنوان أو أقل سواء كانت عامة أو خاصة كبيرة أو صغيرة جامعية أو مدرسية، وهي الطبعة الموجزة الثانية عشرة (صدرت الطبعة الموجزة الأولى سنة 1894 مع الطبعة 5 الكاملة)[1].

2.1.2. بنيته الداخلية:

يسمى تصنيف ديوي بالتصنيف العشري لأنه يقسم المعرفة إلى عشرة أصناف كبرى مرتبة من 000 إلى 999. وهو يعتمد على الأرقام دون الحروف للدلالة على مختلف تقسيماته، والحد الأدنى لكل رقم تصنيف فيه هو ثلاثة أرقام، وعندما تتعدى الأرقام هذا العدد تستعمل النقطة للفصل بين كل مجموعة ثلاثية.

---

(1) أحمد أنوار، محمد فتحي عبد الهادي: التصنيف ص 141، م.س، أنظر أيضا محمد ماهر حمادة وعلي القاسمي: تنظيم المكتبة المدرسية ص 22، بيروت 1981 ومحمد كاظم: التصنيف، نظام ديوي العشري، القاهرة 1980 ومحمد أمين البنهاوي: التصنيف العملي للمكتبات، القاهرة 1981.

فقد قام ديوي في تصنيفه بتقسيم المعارف والعلوم الإنسانية (التي وصلت إليه) بشكل موسوعي إلى عشرة أصناف كبرى يحتوي كل صنف منها على عشرة أقسام تتألف من عشر شعب تنشطر بدورها إلى عشرة فروع يتضمن كل فرع منها عشرة أبواب. وتنقسم الأبواب المذكورة إلى فصول والفصول إلى أجزاء أصغر وهكذا دواليك إلى ما لانهاية للتقسيم والتجزيء في مجال العلوم الدقيقة حيث لاحدود ولانهاية للتفاصيل[1]. وهذه هي الأصناف العشرة الكبرى من هذا التقسيم :

000 ـ 099	المعارف والمؤلفات العامة
100 ـ 199	الفلسفة
200 ـ 299	الديانات
300 ـ 399	العلوم الاجتماعية
400 ـ 499	اللغات
500 ـ 599	العلوم النظرية (أو البحتة)
600 ـ 699	العلوم التطبيقية
700 ـ 799	الفنون الجميلة
800 ـ 899	الآداب
900 ـ 999	التاريخ والجغرافيا والتراجم

فإذا أخذنا هذا الصنف الأخير وقسمناه إلى عشرة أقسام كانت النتيجة كما يلي:

900 ـ 999	التاريخ والجغرافيا والتراجم
910	الجغرافيا والرحلات
920	التراجم والسير الذاتية
930	التاريخ القديم
940	تاريخ أوروبا
950	تاريخ آسيا
960	تاريخ إفريقيا
970	تاريخ أمريكا الشمالية
980	تاريخ أمريكا الجنوبية
990	تاريخ أوقيانوسيا والمناطق القطبية

---

(1) المصطلحات المسطرة نقترحها للاستعمال في المكتبات حتى يكون التمييز واضحا بين مختلف أقسام التصنيف، وليست هي وحدها الممكنة، ونتمنى أن يتم الاتفاق في المستقبل القريب على المصطلحات العربية الدقيقة الدالة على المعنى المناسب ؛ أنظر حسن البجيرمي، محمد عبد الواحد ضبش: دليلك في المكتبة ص 10، القاهرة د.ت.

تقسيم المعرفة حسب تصنيف ديوي

تقسيمات المعرفة	مقابلها في خانة التاريخ
الصنف	التاريخ
القسم	تاريخ إفريقيا
الشعبة	تاريخ المغرب
الفرع	تاريخ المغرب الاجتماعي
الباب	تاريخ اللباس
الفصل	تاريخ لباس الحواضر
الجزء	تاريخ لباس البدن
الجزيىء	تاريخ الجلباب

إلـــــى آخـــر امكانـــات التقسيـــم

وإذا تناولنا الشعبة الأولى من قسم التاريخ والجغرافيا والتراجم وهي شعبة الجغرافيا والرحلات (910) وقسمناها بدورها إلى عشرة فروع كان ذلك كمايلي:

910 الجغرافيا والرحلات (الجغرافيا العامة)

911 الجغرافيا التاريخية

912 الأطاليس والخرائط

913 الآثار والتنقيب الاركيولوجي (جغرافيا العالم القديم)

914 جغرافية أوروبا

915 جغرافية آسيا

916 جغرافية إفريقيا

917 جغرافية أمريكا الشمالية

918 جغرافية أمريكا الجنوبية

919 جغرافية استراليا وجزر المحيط والقطبين.

وهكذا تنقسم المعرفة عند ديوي إلى عشرة أصناف رئيسية هي المعارف العامة والفلسفة والديانات والعلوم الاجتماعية واللغات والعلوم البحتة والعلوم التطبيقية والفنون والآداب والتاريخ والجغرافيا. وينقسم كل صنف بدوره إلى عشرة أقسام القسم الأول منها عام والتسعة الباقية تختص بعلم من العلوم (مثلا قسم العلوم البحتة عام تندرج ضمنه علوم الرياضيات والفلك والفيزياء والكيمياء وعلوم الأرض والحفريات والأنثربولوجيا وعلم النبات وعلم الحيوان).

في هذا التقسيم يرمز ديوي إلى كل مجال من مجالات المعرفة برقم معين فيخصص لكل صنف من لأصناف 100 رقم يوزعها على شعبها بالتساوي ويعطي لكل شعبة 10 أرقام. فالعلوم الاجتماعية مثلا تأخذ المائة الرابعة (300 - 399) وداخلها يخصص الرقم 310 للإحصاء وفروعه و320 للعلوم السياسية و330 للاقتصاد و340 للقانون وهكذا[1]. وعلى هذا المنوال يمكن أن يستمر التقسيم إلى ما لانهاية والترتيب من الأكبر إلى الأصغر ومن الأصغر إلى الأصغر منه إلى أن نصل إلى أصغر جزئيات التقسيم الممكنة في مجال علمي أو معرفي معين. ويتم التعبير عن كل هذه التقسيمات بواسطة مؤشرات رقمية محدودة معروفة كما سبقت الإشارة إلى ذلك. وكلما كانت هذه المؤشرات محدودة العدد كلما دل ذلك على أن التدقيق ليس كبيراً وكلما تزايد عددها كلما كان التوغل في التفاصيل أكبر كما يوضح المثالان التاليان:

---

(1) عبد الستار الحلوجي: دراسات في الكتب والمكتبات ص 199، جدة 1988.

المثال الأول :

1. شؤون المكتبات

12. التوثيق

123. تقنيات التوثيق

123.1 تخزين الوثائق والمعلومات

123.2 أنواع وثائقية مخزونة

123.21 جذاذات متلاشية

123.22 صور مختارة بواسطة جهاز للانتقاء

المثال الثاني :

300. العلوم الاجتماعية

370. التربية والتعليم

378. التعليم العالي

378.1. تنظيم وإدارة مؤسسات التعليم العالي

378.11. العاملون في التعليم العالي

378.111. الأكاديميون منهم[1]

ومن الانتقادات الموجهة لتصنيف ديوي العشري أنه يرتب المؤلف أو الوثيقة حسب مجال المعرفة وليس حسب الموضوع. وبذلك فهو يعتبر تصنيفا واسعا وفضفاضاً ولايمكن من العثور بسهولة على موضوع محدد وسط معرفة شاسعة الأطراف. ويرى الكثير من المهتمين بمجال التوثيق أنه ترتيب أمريكي بالدرجة الأولى ولايهتم إلا قليلا بباقي العالم وأنه يولي أهمية كبرى للديانة المسيحية والديانات الأمريكية على حساب الديانات الأخرى. كما يعاب عليه فصله غير المنطقي لبعض التخصصات عن بعضها البعض :

الفصل بين اللغات (400) والآداب (800) والعلوم الاجتماعية (300) والتاريخ والجغرافيا (900) بالإضافة إلى التمييز بين العلوم البحتة (500) والعلوم التطبيقية (600). لكن ديوي لم تكن له القدرة على كل حال، حتى ولوكانت له

(1) لابد لكل من يقوم بالتصنيف أن يرجع في كل وقت وحين إلى قائمة الموضوعات والكشاف العام المرافقين لكل طبعة لتحديد الموضوعات ومعرفة الأرقام المناسبة لها. ولايستطيع أي مصنف ماهر مهما بلغت فطنته ودقته أن يستغني عن هذه الأدوات الأساسية للعمل في المكتبات ومراكز التوثيق والإعلام.

الرغبة في ذلك على أن يهيء تصنيفا خارجا عن السياق الذي عاش ضمنه ومخالفا للمستندات والوثائق التي كانت متوفرة له في ذلك الحين ولاخاليا من كل العيوب. ومع ذلك فإنه يظل مشكاة رائدة في مجال التوثيق ولايستطيع أحد أن ينكر ماقدمه هذا الرجل من خدمات جليلة تستحق التقدير للمكتبات الحديثة وروادها[1]. ونظرا للأهمية الكبرى التي يكتسيها مصنفه فهاهي ذي طريقة مختصرة لكيفية استعماله.

2. 1. 3. طريقة استعمال التصنيف العشري:

قد تكون المؤشرات الرقمية الأولى في التصنيف كافية للاستعمال في بعض المكتبات الصغرى والمتوسطة. وإذا احتاجت الكبرى منها إلى المزيد من التفاصيل فبإمكانها اعتماد موجز ديوي الذي صدر سنة 1982[2]. أما المراكز التوثيقية الأكبر فقد تحتاج إلى أرقام استدلالية أكثر دقة، وهي مفصلة في مجلد من حجم كبير يحتوي على لوائح المواد وآخر من نفس الحجم يقوم بدور الكشاف لتسهيل الرجوع إليها[3].

ولتوضيح معنى الأرقام الاستدلالية وتسهيلا لاستعمالها على المبتدئين من القيِّمين والمسؤولين عن المكتبات سنلجأ إلى شرح ذلك من خلال الأمثلة التالية:

1) المثال الأول: رقم 599.744:

ينقسم هذا الرقم بواسطة نقطة اصطلاحية إلى جزئين هما 599 ثم 744 على أن نقرأه من اليسار إلى اليمين. يتكون الجزء الأول منه من 500 و90 ثم 9. فالعدد 500 هو الصنف وهو ميدان العلوم البحتة والعدد 90 هو القسم وهو مجال علم الحيوان (وهو فرع من العلوم البحتة). أما رقم 9 فيشير إلى الشعبة وهي فئة الثدييات (وهي فرع من علم الحيوان). وكلما أصبح الرقم أكبر وأطول كلما أصبح أكثر دقة وتفصيلا. وبذلك نجد أن رقم 744 المضاف إلى 599 يزيدنا تعميقا وتدقيقا. فإذا علمنا بأن رقم 74 يعني الحيوانات اللاحمة ورقم 4 يدل على القطط والكلاب عرفنا بسهولة المجال الذي يتناوله المؤشر الرقمي بكامله فتكون قراءتنا له في النهاية على الشكل التالي: يتناول الرقم مجال القطط والكلاب ضمن مجموعة الحيوانات اللاحمة التي

---

(1) ولد ديوي في مدينة أدمز سنتر (Adams Center) بولاية نيويورك في 10 دجنبر 1851. وبعد أن تخرج من كلية آمهرست سنة 1874 عين أمينا مساعدا لمكتبة هذه الكلية. وفي 1876 شارك في تأسيس جمعية المكتبات الأمريكية وأسس مجلة دورية في مجال المكتبات وعمل كرئيس لتحريرها. وفي 1883 أصبح أمينا لمكتبة كلية كولومبيا، وفي 1887 أقام أول مدرسة لتعليم فن المكتبات بنفس الكلية. وبسبب نشاطه الدؤوب عين مديرا عاما لمكتبات ولاية نيويورك. وظل ديوي يساهم في تنشيط وتطوير الحركة المكتبية بالولايات المتحدة، بالتدريس والكتابة والمشاركة في الندوات والملتقيات، إلى أن توفي بتاريخ 26 دجنبر 1931.

(2) Annie BETHERY: Abrégé de la classification décimale de Dewey, Paris 1982.

(3) Le Groupe Lynnais de classification: Classification décimale de Dewey et index, Montréal (Canada), 1974.

تنتمي إلى حظيرة التدييات التي تعتبر فرعا من علم الحيوان داخل مجال العلوم البحتة.

2) المثال الثاني: رقم 796.334:

يشير الرقم 700 إلى صنف الفنون الجميلة والترفيه والرياضة، ويتعلق رقم 90 بألعاب الفرجة والرياضة ورقم 6 يدل على رياضة الألعاب الجماعية. أما الرقم 334 فهو مخصص لميدان كرة القدم. والخلاصة واضحة.

3) المثال الثالث: رقم 787.1:

نوجد دائما في نفس الصنف المتعلق بفنون الفرجة والترفيه والرياضة كما يدل على ذلك رقم 700 لكن مجال القسم يتغير ليصبح هو مجال الموسيقى الذي يدل عليه رقم 80. وبما أن الرقم87 يعني الآلات الموسيقية الوترية ورقم 1 بعد النقطة يدل على آلة الكمان اتضح معنى المؤشرالرقمي بكامله.

4) المثال الرابع: رقم 964.04:

يدل الرقم 900 على صنف التاريخ والجغرافيا والرقم 60 على تاريخ إفريقيا والرقم 64 على تاريخ إفريقيا الشمالية الغربية والجزر المتاخمة لها (وضمنها المغرب). أما الرقم 04 فيشير إلى الفترة التاريخية الممتدة من 1900 إلى 1956 فيكون معناه هو تاريخ المغرب من 1900 إلى 1956.

ولتتضح الأمور أكثر نسوق المؤشرات الرقمية التالية مع وضع كل مؤشر مقابل مدلوله، ونحن على يقين بأنه كلما تزايد التعامل مع أرقام التصنيف كلما أصبح استيعابها أكثر يسراً على المستعملين.

016.631

000 المعارف العامة

010 مصادر ببليوغرافية، فهارس وقوائم

016 البيلوغرافية الخاصة بالعلوم التطبيقية

016.63 البيليوغرافيا الفلاحية والتقنيات الملحقة بها

016.631 ببليوغرافيا الزراعة المسقية.

152.4

100 العلوم الفلسفية

150 علم النفس

152 علم النفس الفيزيولوجي والتجريبي

152.4 العواطف والإحساسات

230.8

200 العلوم الدينية

230 المذاهب المسيحية

230.8 مذهب المسيحيين التوحيديين.

297.3

200 العلوم الدينية

290 الديانات الأخرى

297 الدين الإسلامي

297.3 العقائد والأخلاق الدينية

371.62

300 العلوم الاجتماعية

370 التربية والتعليم

371.62 التجهيزات المدرسية.

338.2

300 العلوم الاجتماعية

330 الاقتصاد السياسي

338 الإنتاج الاقتصادي

338.2 الصناعات المعدنية.

391.6

300 العلوم الاجتماعية

390 العادات والتقاليد عند الشعوب

391 الملابس وأشكال الأزياء

391.6 أساليب التزيين والتجميل.

443.2

400 اللغات والسنيات

440 اللغة الفرنسية

443 القواميس

443.2 قواميس فرنسية إنجليزية.

492.7

400 اللغات واللسنيات

490 اللغات الأخرى

492 اللغات السامية

492.7 اللغة العربية

595.4

500 العلوم البحتة

590 علم الحيوانات

595 الحيوانات اللافقرية

595.4 العقارب والعناكب.

618.92

600 التكنولوجيا والعلوم التطبيقية

610 العلوم الطبية

618 فروع طبية أخرى

618.92 طب الأطفال.

631.587.2

600 التكنولوجيا والعوم التطبيقية

630 الفلاحة والتقنيات الملحقة بها

631 التقنيات العامة للفلاحة

631.5 المزروعات والمحاصيل

631.58 أساليب زراعية متخصصة

631.587 الزراعة المسقية

631.587.2 السقي بالتنقيط.

746.1

700 الفنون الجميلة وفنون الفرجة والرياضة

740 الرسم، فن الديكور والفنون البسيطة

746 فنون وصناعة النسيج التقليدي

746.1 تقنيات النسيج.

840.91

800 الآداب

840 الآدب الفرنسي

840.9 تاريخ الأدب الفرنسي

840.91 تاريخ الأدب الفرنسي من النشأة إلى سنة 1400م.

916.4

900 التاريخ والجغرافيا

910 الجغرافيا العامة والاكتشافات

916 جغرافية إفريقيا

916.4 جغرافية المغرب.

964.3

900 التاريخ والجغرافيا

960 تاريخ وجغرافية إفريقيا

964 تاريخ المغرب

964.3 تاريخ المغرب من 1830 إلى 1899.

2.2. التصنيف العشري العالمي:

1.2.2. التعريف والنشأة:

في 1895 تأسس المعهد الدولي للبيليوغرافيا في بركسيل كما ذكر سلفا وتطلع إلى إنشاء جرد شامل على الجذاذات لكل الكتب المعروفة منذ بداية الطباعة بغض النظر عن اختلاف لغاتها وموضوعاتها. لذلك تقدم البلجيكيان أوتلي ولافونتين (Henri LA FONTAINE, Paul OTLET) إلى ديوي وطلبا منه الترخيص لهما باستعمال طريقته في التصنيف[1]. وكانت الطبعة الموجودة آنذاك من تصنيفه المذكور هي الخامسة. وفي مرحلة لاحقة طلبا منه السماح لهما بتكييفها وتغيير بعض مايريانه مناسبا للسير بها نحو الأحسن فوافقهما على ذلك.

وبعد أن أثمرت مجهوداتهما نشرا أول طبعة من اجتهادهما بناء على هذه الطريقة. وفي سنة 1905 بدأ استعمالها في عدة دول أوربية كفرنسا وهولاندا وإسبانيا وبريطانيا وهنغاريا وتشيكوسلوفاكيا وروسيا والسويد بالإضافة إلى بلجيكا وخاصة في المكتبات الجامعية والمكتبات المتخصصة. وتتكلف الآن الفيدرالية الدولية للتوثيق (la F.I.D التي تأسست في لاهاي سنة 1938، على إثر توصيات المؤتمر العالمي

(1) كان المذكوران في الأصل محاميين لكنهما اهتما بمجال التوثيق الذي شغفهما ووضعا نفسهما فيما بعد رهن إشارة الخدمات التوثيقية. ولد الأول سنة 1868 وتوفي سنة 1944، أما الثاني ولد في 1853 وتوفي سنة 1943.

الأول للموثقين الذي كان قد انعقد في باريس سنة 1937، بإدخال التعديلات والتجديدات عليها ونشر آخر طبعاتها[1].

سار الموثقان البلجيكيان المذكوران في تحضيرهما للجذاذات في اتجاهين: اتجاه أول خاص بتهييء فهرس للمؤلفين وثان للمواضيع. وعندما اجتمعت لهما حوالي 17.000.000 جذاذة اتصلا بديوي وطلبا منه الترخيص لهما باستعمال طريقته كما ذكر. وفي سنة 1910 نظما أول مؤتمر دولي للبيليوغرافيا تلته فيمابعد مؤتمرات لاحقة.

وكانت الطبعة الأولى من التصنيف العشري العالمي الصادرة سنة 1905 عبارة عن تطوير أولي موجز لتصنيف ديوي الذي كان آنذاك يحتوي على 10.000 تقسيم[2]. إلا أنها تختلف عنها في أنها وضعت ليس فقط لتصنيف الكتب وترتيبها على الرفوف كما تفعل طريقة ديوي بل سعت أيضا من أجل استخراج محتويات الكتب والمقالات في الدوريات والجرائد وغيرها من الوثائق لضبطها في مرحلة أولى. وفي مرحلة لاحقة تقوم بمعالجة مضامين الكتب والوثائق وفهرستها حسب المواضيع.

وقد بدأ التهييء لطبعتها الثانية في 1927، وفي سنة 1933 خرجت للوجود وكانت تشتمل على 40.000 تقسيم. أما الطبعة الثالثة فوصلت ابتداء من 1939 إلى 85.000 تقسيم. وكانت آخر طبعة أنجزت من هذا التصنيف هي الثامنة سنة 1964، وهي الأكثر كمالا ودقة، صدرت باللغة الألمانية وترجمت إلى عدة لغات من ضمنها اللغة الفرنسية [3].

2.2.2. البنية الداخلية للتصنيف العشري العالمي:

تكاد طريقة التصنيف العشري العالمي ألا تختلف عن طريقة ديوي في بنيتها التركيبية العامة. فهي أيضا تعتبر المعرفة وحدة كاملة تنقسم إلى عشرة أصناف على الشكل التالي:

0. المعارف العامة: منهجيات العلوم، التوثيق، مكتوبات وتسجيلات متنوعة، جمع المعلومات ونشرها.

1. الفلسفة، ماوراء الطبيعة، المنطق، الأخلاق، علم النفس.

2. الديانات وعلم اللاهوت.

3. العلوم الاجتماعية بما فيها الإحصاء والقانون والتعليم.

4. علم اشتقاق اللغات واللسنيات.

---

(1) La Fédération Internationale de Documentation.

(2) تكتب مختصرة C.D.U أي La Classification Décimale Universelle

(3) Jacques CHAUMIER: Les techniques documentaires p. 50, Paris 1988.

5. العلوم الرياضية والفيزيائية والطبيعية.
6. العلوم التطبيقية: الطب والتكنولوجيا.
7. الفنون الجميلة بما فيها الهندسة المعمارية، التصوير والترفيه والرياضة.
8. الآداب وفنون التعبير الكتابي.
9. التاريخ والجغرافيا والتراجم[1].

ويتم تقسيم كل صنف من الأصناف العشرة المذكورة من العام إلى الخاص ومن الأكبر إلى الأصغر طبقا لتجزيء دقيق تعبر عنه بشكل مضبوط مؤشرات رقمية محددة كما يوضح المثال التالي:

5. العلوم الرياضية والفيزيائية والطبيعية
51. الرياضيات
52. علم النجوم وتحديد المواقع
53. الفيزياء وعلم الميكانيك
531. ميكانيك الأجسام الصلبة
531.7 مقاييس الأطوال والمسافات الخطية.
532. ميكانيك الأجسام السائلة

وقد كان التصنيف العشري العالمي أول تصنيف استعمل مؤشرات خاصة تدل على العلاقة بين أجزاء الرقم الواحد بالإضافة إلى علاقة التسلسل والتدرج المتداولة في تصنيف ديوي. يعبر عن هذه العلاقة بواسطة نقطتي التفسي (:) وهما يعنيان وجوبا وجود علاقة تربط بين مجالين معرفيين. إنهما يدلان بتعبير آخر على أن الموضوع المعين أو المجال المعرفي الواحد ينظر إليه ويتعامل معه في إطار علاقة تربطه بغيره. مثال على ذلك رقم (17:7). فإذا كانت النقطتان تعنيان الربط فإن رقم 17 الذي هو علم الأخلاق مرتبط برقم 7 أي الفن فيكون معنى المؤشر الرقمي هو الأخلاق والفن. وفي نفس السياق يمكن أن نعبر عن التعاون في مجال المكتبات برقم (02:334) لأن المكتبة توجد في الشعبة 02 من القسم 0 في حين أن التعاون يوجد ضمن الجزء 334 من قسم 3 المتعلق بالعلوم الاجتماعية[2].

(1) GUINCHAT (Claire), SKOURI (Yollande), Alix (Marie-Pierre): Guide pratique des techniques documentaires vol 2 p. 116, Paris 1989, Edicef

(2) Jacques CHAUMIER: Les techniques documentaires p. 51, op. cit.

ولم تقف الرموز عند نقطتي التفسير بل فتح التصنيف الجديد المجال واسعا لإضافة مؤشرات جديدة ساهمت في تطوير لغة التوثيق. فهناك علامة الجمع (+) التي تعني الإضافة والخط المائل (/) الذي يعني الامتداد والقوسان المعقوفان ([ ]) اللذان يعنيان الإلحاق والقوسان العاديان النصف المستديران ( ) اللذان يشيران إلى المكان والمزدوجتان (" ") وتشيران إلى الزمان[1].

أمثلة: - (038)54 و(034) 54: الرقم 54 يتعلق بالكيمياء و38 يرمز إلى المعاجم، إذن فالمجال هو معاجم الكيمياء. وإذا كان رقم 34 يشير إلى الأطروحة فإن الرقم الثاني يعني أطروحة في الكيمياء.

- 54 + 66: مجال الكيمياء النظرية والكيمياء التطبيقية معاً في خانة واحدة.
- 944 " 19/17 ": تاريخ فرنسا من سنة 1700 إلى 1900.
- 51 (091): تاريخ الرياضيات.

لكن استعمال هذه الرموز للدلالة على العلاقة والربط جعلت طريقة التصنيف العشري العالمي صعبة ومعقدة إلى حد أنه إذا أردت التعبير بكيفية موفقة ومضبوطة على مجال دقيق فإنك ستحتاج إلى سلسلة من الأرقام والرموز الطويلة والمتشابكة مما يصعب تداوله على المستوى التقني [2]. كما أن مسألة صعوبة تحيين المعطيات بالإضافة والحذف والتغيير والتجديد تعتبر عرقلة كبرى في الحصول على نوع من التراكم التقني مما يؤدي بالكثير من المؤسسات إلى التخلي عن هذه الطريقة رغم دقتها في تحليل المحتويات وفهرستها. هذا إضافة إلى أن لوائح المؤشرات الرقمية المستعملة فيها لاتساير مايدخل عليها من تطورات آنية ولابد من الانتظار لمدة سنوات حتى تدخل عليها التعديلات اللازمة. لذلك يلجأ الكثير من الموثقين إلى تبسيطها واستعمالها بطريقة مكيفة أو يعوضونها بطريقة تصنيف ديوي أو أي طريقة أخرى يرونها مناسبة.

2.3. التصنيفات الأخرى:

2.3.1. تصنيف مكتبة الكونغرس:

تأسست مكتبة الكونغرس سنة 1800، وفي 1812 بلغ رصيدها من الكتب 3000 مجلد. وفي 1814 عرض طوماس جيفرسون، وهو الرئيس الثالث للولايات المتحدة مكتبته التي كانت تضم حوالي 7000 كتاب على الكونغرس فاشتراها منه وتزايد

(1) Jacqueline PINAUD ET Sylvie GUEBEL: Guide pratique de la documentation p. 79, Paris 1988.

(2) للتعبير عن استغلال معدن الحديد في الهواء الطلق فوق سطح الأرض سنحتاج إلى الأرقام التالية: 622.341.1.622.271. وإذا احتجنا إلى المزيد من التفصيل فسنستعمل المزيد من الأرقام وهذا أمر صعب ويؤدي إلى تعقيد الأمور عوض تسهيلها وتبسيطها.

رصيدها سنة بعد أخرى. وفي 1899 عين الدكتور هربرت بوتنام Herbert PUTNAM مديراً لمكتبة الكونغرس فاستعان بعدد كبير من الموظفين من أجل إعادة تنظيم هذه المكتبة بعد نقلها إلى بنايتها الجديدة مستفيدا من مجهودات شارل كاتر -Ch. CUT TER الذي يسمى التصنيف في هذه المكتبة أيضا باسمه (تصنيف كاتر)[1]. ويتبع هذا التصنيف تقسيما حرفيا يتألف من 24 فرعا تمشيا مع حروف الأبجدية الهجائية على الشكل التالي:

A	الأعمال العامة
B - BJ	الفلسفة، علم النفس
BL, BM, BP, BG	الدين: الديانات، الهندوسية، اليهودية، الإسلام، البوذية
BR - BV	الدين: المسيحية، الانجيل
BX	الدين: الطوائف المسيحية
C	العلوم المساعدة للتاريخ (الآثار، المسكوكات التراجم)
D	التاريخ العام وتاريخ العالم القديم
DJK - DK	تاريخ أوروبا الشرقية، الاتحاد السوفياتي، بولونيا.
DS	تاريخ آسيا.
DT - DX	تاريخ إفريقيا، استراليا، أوقيانوسيا
E - F	التاريخ الأمريكي
G	الجغرافيا، الخرائط، الانتربولوجيا، الترفيه
H - HJ	العلوم الاجتماعية : الاقتصاد
HM - HX	العلوم الاجتماعية : علم الاجتماع
J	علم السياسة
K	القانون
KD	قانون المملكة المتحدة وإيرلندا
KDZ - KG - KH	قانون الأمريكتين، أمريكا اللاتينية وجزر الهند الغربية
KE	قانون كندا

(1) أنشئت مكتبة الكونغرس في البداية لتكون مكتبة خاصة بأعضاء الكونغرس، إلا أنها تطورت مع الأيام حتى أصبحت عمليا ورسميا مكتبة الولايات المتحدة الأمريكية، وهي تعتبر حاليا من أضخم مكتبات العالم إن لم تكن أضخمها.

KF	قانون الولايات المتحدة
KJ - KKZ	قانون أوروبا
KJV - KJW	قانون فرنسا
KK - KKC	قانون ألمانيا
L	التربية
M	الموسيقى والكتب الموسيقية
N	الفنون الجميلة
P - PZ	اللغة والأدب
P - PA	فقه اللغة، الأدب الكلاسيكي
PA	الأدب البيزنطي واليوناني الحديث، الأدب اللاتيني الوسيط والحديث.
PB - PH	اللغات الأوربية الحديثة
PJ - PK	اللغات والآداب الشرقية، اللغات والآداب الهندية الإيرانية
PI - PM	لغات شرق آسيا، إفريقيا، أوقيانوسيا، الهند، اللغات الأخرى.
P - PM	كشاف اللغات واللهجات
PN, PR, PS, PZ	الأدب العام، الأدب الأنجليزي والأمريكي، القصة في الأدب الأنجليزي، أدب الأطفال.
PQ	قسم 1 الأدب الفرنسي
PQ	قسم 2 الأداب الإيطالية، الإسبانية، البرتغالية
PT	قسم 1 الآداب الألماني.
PT	قسم 2 الآداب الهولندية والاسكندنافية
Q	العلوم
R	الطب
S	الزراعة
T	التكنولوجيا
U	العلوم العسكرية

V	العلوم البحرية
Z	الببلوغرافيا وعلم المكتبات
A-Z	الإطار العام لتصنيف مكتبة الكونغرس

وينقسم كل صنف من الأصناف الرئيسية السابقة إلى أقسام فرعية باستخدام حرف ثانٍ أو حرف ثالث أحيانا كما يبدو من هذا المثال:

Q	العلوم
QA	الرياضيات
QB	الفلك
QC	الفيزياء
QD	الكيمياء
QE	الجيولوجيا
QH	التاريخ الطبيعي
QK	علم النبات
QL	علم الحيوان
QM	التشريح البشري
QP	الفيزيولوجيا
QR	علم الاحياء المجهري

وإذا أخذنا القسم الفرعي QC مثلا وأردنا المزيد من التفصيل فيه نجد مايلي:

QC1-75	الفيزياء
QC81-114	الموازين والمقاييس
QC120-168	الميكانيكا الوصفية والتجريبية
QC170-197	الفيزياء الذرية
QC221-246	علوم الصوت
QC251-338	الحرارة
QC350-467	علم الضوء والبصريات
QC474-496	الفيزياء الإشعاعية
QC501-766	الكهرباء والمغناطيسية

QC770-798	الفيزياء النووية والجسيمات الدقيقة
QC801-809	الفيزياء الجيولوجية
QC811-849	المغناطيسية الجيولوجية
QC851-999	الأرصاد الجوية، علم المناخ

ويُستخدم تصنيف مكتبة الكونغرس حاليا في مكتبة جامعة القاهرة ومكتبة جامعة اليرموك بالأردن ومكتبة جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية ومكتبة جامعة الملك فهد للبترول والمعادن بالسعودية ومكتبة جامعة الملك فيصل بالسعودية ومكتبة جامعة السلطان قابوس بسلطنة عمان ومكتبة إبادان في نيجريا وغيرها.

إلا أن هذا التصنيف لايغطي كثيرا من الموضوعات العربية مثل التصوف وفلاسفته والمعتزلة وفلاسفة علم الكلام وفقه المعاملات ولايهتم بالعقيدة والأخلاق الإسلامية ونظريات الإسلام في التربية والتعليم ويضع الفقه الإسلامي ضمن القانون العام وغير ذلك من القضايا الأساسية ذات الصلة بالحضارة العربية الإسلامية.

2.3.2. تصنيف بليس البلوغرافي:

ينتسب هذا التصنيف إلى صاحبه هنري ايفلين بليس Henry Evelyn Bliss المولود سنة 1870 والمتوفى سنة 1955. وقد كان أمينا لمكتبة كلية نيويورك وقضى حوالي ثلاثين سنة في البحث والتنقيب في ميدان التصنيف وكتب عدة مقالات ومؤلفات تتعلق بوجهة نظره في تصنيف وتنظيم المعرفة في المكتبات. وبما أن تصنيفه لم ينشر إلا ابتداء من 1940 وكانت معظم المكتبات الأمريكية عندئذ مصنفة إما طبقا لنظام ديوي أو نظام مكتبة الكونغرس، فإن استعماله في الولايات المتحدة ظل محدوداً بالنظر إلى بريطانيا حيث أصبحت تستخدمه حوالي 100 مكتبة. ويعتبر البعض هذا النظام أفضل تصنيف منهجي للمعرفة والمعلومات.

ويتكون تصنيف بليس من 26 قسما رئيسيا تشمل كل الحروف الهجائية اللاتينية الممتدة من A إلى Z وقسم رقمي يبدأ من الرقم 1 وينتهي برقم 9، وهو يقدم معالجات تحليلية للكتب والوثائق للتعبير عن مضمونها، وبذلك فهو يصنف مثلا التاريخ الاقتصادي في قسم التاريخ (LGE) كما يصنفه في قسم الاقتصاد (T9). وهو يستعمل الحروف الكبيرة (Les Magiscules) للأقسام الرئيسية ويستعمل الأرقام للتفريعات العامة والحروف الصغيرة للتفريعات المكانية كما يتضح من الأمثلة التالية:

JCAe	البحث التربوي في انجلترا
BOV3	البث الإذاعي التلفزي
d	أوروبا ونصف الكرة الأرضية الشرقي
dw	أوروبا الغربية
e	الجزر البريطانية

وينقسم التصنيف الببلوغرافي لبليس إلى 20 قسما على الشكل التالي (الطبعة الثانية):

1. مجلد تقديمي يشتمل على الإرشادات الخاصة باستخدام التصنيف مع الجداول الإضافية العامة.

2. الأقسام من 1 إلى 9: عموميات، عالم المعرفة

A.3: الفلسفة، المنطق، الرياضيات، الإحصاء

B.4: الفيزياء، الفيزياء التطبيقية، التكنولوجيا الاتصالية والكهربائية

C.5: الكيمياء، علم وتكنولوجيا المواد

D.6: الفلك، علم الفضاء، علوم الأرض، الجغرافيا

E.G.7: الأحياء، النبات، الحيوان

H.8: الانثربولوجيا، علم حياة الإنسان، الطب والعلوم الصحية

I.9: علم النفس والطب النفسي

J.10 التربية والتعليم

K.11: المجتمع وعلم الاجتماع، العادات، الفولكلور، الجغرافيا الاجتماعية

L.O.12: التاريخ

P.13: الدين، الأخلاق

Q.14: الدراسات الاجتماعية، الإدارة والعلاقات الاجتماعية

R.15: العلوم السياسية والقانون

T.16: الاقتصاد والإدارة

UA.D.17: الزراعة ومايتصل بها

UE.N: التكنولوجيات البيئية، الهندسة المدنية، الصناعات الإنشائية

UD.W: الهندسة الصناعية وهندسة الإنتاج والهندسة الميكانيكية

V.18: الفنون الجميلة

W.Y .19: اللغة والأدب

Z: قسم ترك فارغا

20. كشاف هجائي للنظام كله من حرف A إلى Z.

وعلى الرغم من أن عالِم التصنيف البريطاني ميلز MILLS يعتبر بأن تصنيف بليس هو أحسن نظام موجود للتصنيف لحد الساعة لأنه مرتب ومنظم بطريقة دقيقة تقرب المعارف والمعلومات من الباحثين، فإن انتشاره يظل محدوداً لعدة أسباب أهمها عدم وجود هيئة تتولى مراجعته ومتابعته وتجديد طبعاته وتنقيحها بالإضافة إلى غياب جماعة قوية تدعم هذا النظام وتموله.

3.3.2. تصنيف رانجاناتان:

تنتسب هذه الطريقة إلى الهندي رامامريتا رانجاناتان، انطلق فيها من واقع الهند وخصوصياتها وبدأ الاشتغال فيها سنة 1924. وفي 1933 ظهرت طبعتها الأولى في مدينة مدراس. وهي تقسم المعرفة ومجالات الفكر إلى 31 صنفاً، كل صنف يحتوي على عدة أقسام وأجزاء أصغر. وقد جعل الأصناف كلها تندرج تحت فروع كبرى دعاها « الأصناف العامة أو الكبرى ». وخصص الفرع الأول من هذه الأصناف للشخصيات والثاني للمادة والثالث للطاقة والرابع للفضاء والخامس للزمن. كما أنه وضع مؤشرات خاصة للربط بين الأقسام والفروع بواسطة حروف صغيرة تعمل على الربط بين المجالات. إلا أن هذا التصنيف معقد البنية والتركيب ولايصلح لغير المجتمعات المشرقية وخاصة الهندية منها، وهو متأثر بالذهنية الأسيوية والفلسفة الهندية[1].

وتوجد طرق تصنيفية أخرى متخصصة في مجالات معينة مثل «التصنيف العالمي لبراءات الاختراع » التي تشرف عليها لجنة علمية أوربية، وقد نشرت أول طبعة له في 1968. وهي تهدف بالأساس إلى تسجيل الاختراعات التي أنجزت في كل البلدان وترتيبها. وهناك تصنيف B.C VICKERY الذي أشرفت على إصداره سنة 1952 في بريطانيا مجموعة البحث والتصنيف وهو خاص بعلوم الأرض بالإضافة إلى تصنيف D.J.FOSKETT المتعلق بقضايا العمال تنظيما وتأمينا وصحة وحقوقا وهو تابع للمكتب الدولي للشغل، وتصنيف Barbara KYLE المتخصص في ميدان العلوم الاجتماعية لفائدة هيأة اليونسكو[2].

4.2. التصنيفات المحلية والخاصة بالمغرب:

1.4. المكتبة العامة بالرباط:

تتبع الخزانة العامة سواء في قسم المطبوعات أو قسم الوثائق طريقة خاصة بها في التصنيف كما هو معلن عن ذلك في قاعة الفهارس في الجناح المتعلق

(1) كان رانجاناتان مديراً لمكتبات جامعة مدارس، وقد درس علم المكتبات في بريطانيا وله عدة كتب في التصنيف.

(2) Jacques CHAUMIER: Les techniques documentaires p. 56, op. cit.

بالمطبوعات، هذه أكبر ملامحها:

Bib: Bibliographie, Généralité	1 à 99
Hi: Histoire	100 à 199
GE: Géographie, voyages	200 à 299
ETH: Ethnographie, sociologie, Religion	300 à 399
Li: Linguistique, Philosophie, littérature	400 à 499
Ar: Archéologie, beaux arts	500 à 599
Sc: Sciences, médecines, technologie	600 à 799
Dr: Droit, législation	800 à 899
Qu: Questions économiques et sociales	900 à 1000

2.4. مركز التوثيق "عين الرحمة" بالرباط La Source

لاتفتح هذه المكتبة إلا في وجه الطلبة من مستوى السلك الثالث والأساتذة والباحثين الذين يحضرون رسائل وأطروحات جامعية. وهي محدودة المقاعد ومتخصصة في مجالات معينة تتعلق بالمغرب والمغرب العربي والبلدان العربية والإسلامية. وتستعمل تصنيفا محليا موزعا على الشكل التالي:

I : Islam

MA: Maroc

L: Langue et littérature

P: Pays arabo - musulmans

R: Rencontre des cultures

وتستعمل مكتبة « عين الرحمة » تقسيما داخليا خاصاً بها نقتطف منه هذين النموذجين المتعلقين بالحرفين الأولين المتعلقين بالإسلام (I) والمغرب (MA) على سبيل المثال لا الحصر، وتوجد لوائح باقي الحروف في قاعة الاستقبال وقاعة الفهارس مرتبة في كراسات خاصة موضوعة رهن إشارة الباحثين بهذا المركز:

* الإسلام وشؤونه:

I.000 : Bibliographie, Généralité, orientalisme

I.100 : Fondements de l'islam.

I.200 : Dogmes et rituel, vie religieuse

I.300 : Fiqh.

I.400 : Kalam.

I.500 : Falsafa.

I.600 : Tassawuf.

I.700 : Islam non sunnite et minorités diverses.

I.800 : Islam dans le monde moderne.

I.900 : Sciences et art. civilisation.

* المغرب وقضاياه:

MA. 000 : Généralités, Bibliographie,

MA. 100 : case libre

MA. 200 : Géographie

MA. 300 : Histoire

MA. 400 : Droit, justice

MA. 500 : Economie

MA. 600 : Société

MA. 700 : Vie politique

MA. 800 : Culture, formation, information

MA. 900 : Vie religieuse

وهناك تصنيفات محلية أخرى من غير ما ذكر في مكتبات أخرى مثل مكتبة الايسيسكو ومكتبة كلية الحقوق ومكتبة كلية الآداب بالرباط ومكتبة مركز الدراسات العربية ومكتبة مكتب التبادل اللساني والتربوي ومكتبة المركز الثقافي الفرنسي التابعة كلها للسفارة الفرنسية بالرباط ومكتبة المركز الثقافي الفرنسي بفاس ومكتبة مؤسسة الملك عبد العزيز آل سعود بالدارالبيضاء ومكتبة ابن يوسف بمراكش والمكتبة العامة بتطوان وغيرها[1].

(1) Institut du Monde Arabe : Repértoire des bibliothèques et des organismes de documentation sur le monde arabe pp. 332-356, Paris 1986.

الفصل الثالث:

الفهرسة والتخزين والإعلام

الفهرسة آخر حلقة من حلقات السلسلة التوثيقية لكنها أهم هذه الحلقات كلها لأنها تهدف إلى منح كل وثيقة بطاقتها الشخصية التي تحدد هويتها وتميزها عن غيرها. لذلك فهي تعتبر في المكتبات ومراكز التوثيق، بمثابة القلب النابض بالنسبة إلى الجسد، ولابد من إيلائها ما تستحق من عناية. أما تخزين الوثائق بالرغم من أهميته هو أيضا، فلا يتطلب أكثر من وضعها بعد فهرستها على الرفوف لضبط مكانها وصيانتها. ويكون الإعلام آخر عملية تهدف إخبار الرواد بالأوعية الوثائقية المتوفرة والطرق المناسبة للاستفادة منها.

1- الفهرسة الوصفية :

1-1- المطبوعات:

1-1-1- التعريف بالفهرسة :

"الفهرسة الوصفية" أو "الفهرسة الببلوغرافية" أو "الوصف الببليوغرافي" هي الدعامة الأساسية الثانية التي لا يستقيم وجود أي مكتبة أو مركز للتوثيق بدونها بعد التصنيف. إنها دليل المكتبة الذي يرشد إلى محتوياتها وييسر وضعها رهن إشارة الرواد والمستعملين[1]. وهي عملية تعطى بواسطتها لكل وثيقة، كتابا كانت أو دورية أو مجلة أو مخطوطا أو مادة سمعية أو بصرية أو صورا أو سواها بطاقة تعريف دقيقة خاصة بها تحتوي على جميع الإشارات المميزة لها عن غيرها سواء تعلق الأمر بشكلها أو مضمونها[2]. فالفهرسة بهذا المعنى هي ذاكرة مصغرة موضوعة في جناح خاص على شكل بطاقات أو جذاذات تضم كل محتويات المكتبة أو المركز مسجلة بطريقة اختزالية موجزة ومكتوبة بلغة مرموزة مخالفة للغة التداول السائدة مما قد لا يفهمه كل الجمهور وهي لغة تخضع إلى «شروط وأصول متعارف عليها عالميا»[3].

(1) محمد ماهر حمادة، علي القاسمي : تنظيم المكتبة المدرسية ص 71، بيروت 1981، أنظر أيضا سعيد أحمد حسن : المكتبة المدرسية ورسالتها التربوية ص 57، بيروت 1985.

(2) عبد الله أنيس الصباغ : علم المكتبات الإدارة والتنظيم ص 17، بيروت 1972.

(3) جبور عبد النور: المعجم الأدبي ص 205، الطبعة الثانية بيروت 1984.

1-1-2- تهيئ الفهارس:

تتكون الفهارس من مجموعة بطائق بيضاء متينة غير مسطرة محددة المقاسات والمحتويات قابلة للحفظ والصيانة توضع عادة في جارورات خاصة من حديد أو خشب حيث ترتب ترتيبا هجائيا حسب مداخلها[1].ولا يتعدى طول كل بطاقة 12.5 سم ولا يتجاوز عرضها 7.5 سم. أما المعلومات التوثيقية الموجودة فيها فتنقسم إجمالا إلى ثمان نطاقات وصفية كما سيأتي لاحقا[2].

فإذا تم إنجاز الفهرس بما يتطلب الأمر من دقة وعناية كان هو المفتاح الذي يلج به الرائد إلى خزين الكتب والوثائق وحلقة الوصل غير المباشرة بينه وبين ما يطلبه من مراجع ومصادر ووثائق مختلفة[3]. وكما أنه لا يمكن أبدا الدخول إلى أي مسكن ولا امتطاء أية سيارة أو تشغيلها ولا قراءة العلامات الموسيقية بدون مفتاح،

نموذج بطاقة فهرسة بالعربية

12,5

7,5

رقم التصنيف

لقب المؤلف واسمه الشخصي

عنوان الكتاب/ الإسم الشخصي للمؤلف ولقبه؛ تمهيد فلان؛ ترجمة فلان (إن كانت) . – الطبعة . – مكان الطبع: الناشر، تاريخ النشر.

– عدد الصفحات: يذكر إذا كان غلاف الوثيقة ملونا وداخله مزين بصور أو رسوم أو غيرها؛ يسجل حجم الوثيقة بالسم . – السلسلة، رقمها).

ت.د.م.ك　　　　رقم التسجيل

---

(1) مدخل البطاقة هو المؤشر الذي تبتدئ به ومن خلاله يستطيع المستعمل التعرف على مضمون الوثيقة. وتكون المداخل إما باسم المؤلف أو بالعنوان أو بموضوع الوثيقة ومحتواها.

(2) هناك من يجعلها سبعة فقط ويسجل في النطاق السابع الترقيم الدولي ونوع التسفير والثمن. أنظر أبو بكر محمد الهواش: المدخل إلى علم البيليوغرافيا، القاهرة 1993، مكتبة الدرا العربية.

(3) حسن البجيرمي، محمد عبد الواحد ضبش: دليلك في المكتبة ص 20، م.س.

فإنه من باب القياس لايمكن مطلقا ولوج المكتبة بدون مفاتيحها. ومفاتيح المكتبة هي فهارسها وحتى وإن وقع الدخول من غير الأبواب السليمة بشكل من الأشكال أو وقع بشكل تعسفي أو بدون مفتاح، فإنه لن يكون إلا دخولا غير سليم قليلا مايرافقه التوفيق مما يحدث الكثير من المتاعب للرائد والباحث فلا يلبث أن يصيبه القلق والملل فيغادر المكان بدون طائل ولا فائدة.

ولابد من التذكير أن مقاسات جذاذات الفهرسة قارة لا تتغير إلا طبقا لما تنص عليه القرارات الدولية والمعايير التوثيقية الجديدة كما أن الإشارات التوثيقية الموجودة داخلها ثابتة ولاحق لأحد أن يتصرف فيها[1]. وقد أصبحت الجذاذات اليوم تحمل وجوبا في أسفلها من الجهة اليمنى الرقم للدولي الموحد الذي يمنح للوثيقة (ت.د.م.ك = I.S.B.N) بالإضافة إلى مختصر مفيد عن محتواها. ويمكن تعويض هذا المختصر بـ «كلمات مفتاحية» تدل على المضمون تدعى الواصفات(les Descripteurs)[2].

ومن اللازم أن توضع الجذاذات في جارورات محكمة الصيانة ولا يسمح بإخراجها من مكانها ولا بتغيير ترتيبها. وهذه الجاروات المهيأة مسبقا للقيام بهذا الدور، تباع في الأسواق جاهزة لهذا النوع من التداول أو تصنع تحت الطلب بالمقاييس والمواصفات المرغوبة.

1-1-3- النطاقات الوصفية:

تنقسم الارشادات البيليوغرافية التي تحملها كل بطاقة فهرسة إلى ثمان نطاقات تخضع لطريقة تنقيط خاصة متعارف عليها دوليا ولا يمكن إهمالها ولا التصرف فيها ولا إنجاز أي وصف بيليوغرافي بدونها[3]. وتكون هذه النطاقات مرتبة ترتيبا متواليا من بداية البطاقة الوصفية إلى نهايتها على الشكل التالي:

---

(1) Centre National de Télé Enseignement: Formation aux techniques documentaires p.2 Séminaire tenu à Rabat du 18 au 22 juin 1990

(2) ينقسم الترقيم الدولي الموحد إلى قسمين: الترقيم الدولي الموحد للكتب (ت.د.م.ك) وهي الحروف المختصرة للكلمات الانجليزية: International Series Books Numbers (I.S.B.N) ثم الترقيم الدولي الموحد للدوريات (ت.د.م.د) وهي نفس المختصرات لا يتغير فيها إلا حرف واحد متعلق بالدوريات I.S.S.N. أما المختصرات المفيدة المذكورة أعلاه والتي تكون عادة في أسفل الجذاذة فتسمى الموجز أحيانا والمختصر والخلاصة وهي ترادف ABSTRACT الانجليزية.

(3) C.CUINCHAT, M.MENOU: Sciences et techniques de l'information et de la documentation p.100 et infra, Paris 1990.
مدحت كاظم، حسن عبد الباقي الشافي: الخدمة المكتبية المدرسية ص 131، القاهرة 1990، الطبعة الثالثة، محمد فتحي عبد الهادي: المدخل إلى علم الفهرسة، القاهرة 1979، شعبان عبد العزيز خليفة، محمد فتحي عبد الهادي: الفهرسة الموضوعية للمكتبات ومراكز المعلومات، القاهرة 1980، محمد عبد الهادي: أساليب اعداد وتوثيق البحوث العلمية ص 138، القاهرة 1995، المكتبة الأكاديمية.

1- **نطاق المؤلف** : ويسجل فيه الإسم الشخصي للمؤلف ولقبه وإسم شهرته إذا كان له إسم شهرة مثل المتنبي أو شاعر الحمراء أو غيرهما. وتبدأ كتابة إسم المؤلف باسمه العائلي أي لقبه ثم يليه إسمه الشخصي مثل المنفلوطي (محمد لطفي) أو كنون (عبد الله) أو كليطو (عبد الفتاح). ويوضع الإسم الشخصي دائما بين قوسين، لكن الطريقة الجديدة أصبحت تلغي القوسين وتعوضهما بفاصلة.

وتكتب الأسماء المبتدئة بلام التعريف أو بأحد الأسماء الخمسة مثل (أبو. ذو. ابن. بنو) مجردة منها وكأنها أصلا غير موجودة. مثال: الأخطل، ذو القرنين، ابن خلدون، وتكتب أخطل وقرنين وخلدون (مع كتابة ما يحذف بين قوسين).

كما أن الألقاب الشرفية والدرجات الجامعية والرتب العسكرية وغيرها من إشارات التمييز الأخرى التي قد تسبق بعض الأسماء مثل العلامة والفضيلة والسماحة والمشير والضابط والمقدم والأستاذ والدكتور والمهندس وسواها تسقط عادة، ويشار إلى ذلك بفاصلة وثلاث نقط استرسال (...).

وإذا كانت الوثيقة المؤلفة من إنجاز مجموعة من الكتاب أو اشتركت فيه عدة هيئات دولية أو جهات رسمية أو غيرها، يكتب إسم المؤلف الأول أو الهيئة الأولى ويسجل ما بقي بين قوسين. وتجوز كتابة أسماء المؤلفين في حدود ثلاثة أفراد بشكل كامل. لكن إذا تعدى العدد الثلاثة، وقع الاقتصار على المؤلف الأول مع الإشارة إلى الآخرين بكلمة «وآخر» أو «وآخرون»[1].

2- **نطاق الطبعة** : ويحدد فيه عدد الطبعات، فإذا كان الكتاب قد طبع أكثر من مرة واحدة، فلابد من الإشارة إلى الطبعة الثانية والثالثة وغيرهما، مع تحديد نوعية الطبعة، وهل هي مراجعة أو مزيدة أو منقحة أو موسعة أو مختصرة.

(1) -Pour plus de détails voir: Isabelle SUSSERT - CARBONNE, Marie-Reneé CAZABON: le catalogage méhodes et pratiques; Paris 1988, cerle de Librairie Pradis, Fédération Internationale des Associations des bibliothécaires et des bibliothéques (F.I.A.B.B): Description bibliographique internationale normaliseé des monographies Paris 1990. Biblithéques nationale, jacques BRETON: La pratique du catalogage, recueil d'exercices, Saur 1983, Association française de normalisation (AFNOR): Recueil de normes françaises en documentation, 2 tomes, 1er tome: présentation des publiques transliteration: thésaurus et indexation, 2ème tome: catalogage Paris 1986 AFNOR, A. LIEGE-CANNONNE: Manuel élémentaire de catalogage, Paris 1986, éditions du C.L.P, Monique PELLETIER: Guide pratique du catalogeur, Paris 1977 Bibliothèque nationale.

3- **نطاق العنوان:** ويحمل العنوان الأصلي كما هو وارد في الكتاب أو الوثيقة دون زيادة ولا نقصان. وإذا كانت الوثيقة تتوفر على عدة عناوين وجبت الإشارة الى ذلك ويتم تسجيل ذلك كما هو وارد بفصه ونصه. وقد يكون لها عنوان رئيسي وعنوان فرعي يكمله ويفسره، كما قد يكون لها عنوان بديل أو عنوان مواز لابد من تسجيله كاملا. وتوجد أحيانا لبعض الكتب والوثائق عناوين جارية تنحرف عن أصلها الأول أو يتغير جزء منها من طبعة إلى أخرى[1].

4- **نطاق التوريق والشكل:** ويسجل فيه عدد الصفحات أو عدد الأجزاء وعدد الصفحات التي يتألف منها كل جزء بالإضافة إلى حجم الكتاب أو الوثيقة طولا وعرضا، وإلى نوعية تزيين الغلاف ووسائل الإيضاح والإقناع والملحقات المرافقة للمتن.

5- **نطاق السلسلة:** ويكون دائما بين قوسين ويشار فيه إلى إسم السلسلة المتداول بين القراء والمستعملين. فإذا كانت سلسلة المؤلف سميت «سلسلة المؤلف» وإن كانت تصدر عن الناشر عرفت «بسلسلة الناشر»، وعادة ما تحمل السلسلات أرقاما خاصة بها لابد من تسجيلها بدورها.

6- **نطاق الملاحق:** ويكون مخصصا لذكر الملاحق ولائحة المصادر والمراجع والفهارس والمعاجم والمصطلحات التقنية والكشافات ومفاتيح الرموز وغيرها مما هو ملحق بالنص الأصلي للكتاب أو الوثيقة، وهو وإن كان لا يشكل جزءا منه فهو «شديد الصلة بموضوعه ويلقي أضواء على محتواه وييسر فهمه»[2].

7- **نطاق الترقيم الدولي والتسفير:** أصبحت جل الكتب والوثائق، وليست كلها تحمل رقما دوليا عالميا ابتداء من 1972، لافرق في ذلك بين مؤلفات ودوريات وغيرها. ويكون هذا الرقم الموحد مثبتا في أسفل جذاذة الفهرسة الوصفية بالإضافة إلى نوعية تسفير الكتاب وثمنه. كما اعتمدت العديد من المكتبات ومراكز

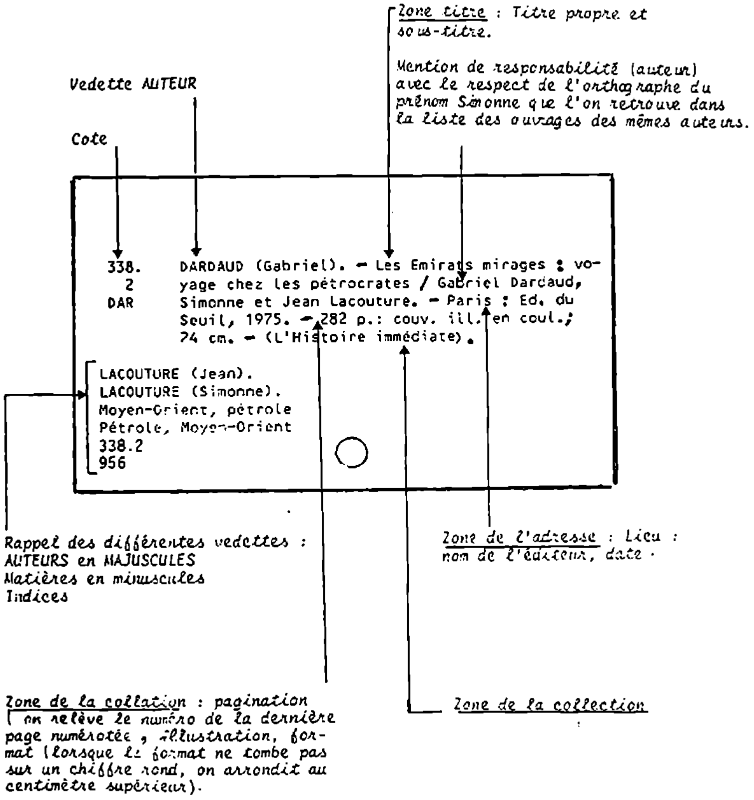
---

(1) العنوان البديل هو العنوان الذي يعبر عنه عادة بكلمة أو، مثل: إتحاف أعلام الناس بأخبار حاضرة مكناس أو عبير الآس من روض تاريخ مكناس. أما العنوان الموازي فهو نفس العنوان لكن بلغة أجنبية. ولابد من التذكير هنا بوجود عنوان آخر يسمى العنوان الملخص أو المختصر، وهو الذي يكون متداولا بين الناس من باب الاختصار لمؤلف طويل العنوان، وهو نفسه الذي يكون عادة على رأس صفحات الكتب للتذكير بعنوانها دون حاجة إلى الرجوع إلى لوحة العنوان، أنظر المصطلحات في نهاية هذا العمل للمزيد من التفاصيل.

(2) Claire CUINCHAT, Yolande SKOURI etal: Guide pratique des techniques - documentaires vol 2 p.38, paris 1989.

التوثيق الحديثة موجزا مختصرا لمضمون الكتاب أو الوثيقة بالإضافة إلى بعض الكلمات المفتاحية المؤشرة وهما يكتبان في أسفل البطاقة. ومن الموثقين من يقتصر على أحدهما دون الاخر ومنهم من يدمج بينهما. أما الكتب والدوريات المنشورة قبل السبعينات فلا يوجد بها ترقيم دولي ولا موجز ولا مؤشرات. لكن التوثيق الحديث طلبا لمزيد من الضبط والتدقيق ورغبة في توسيع فضاء الاتصال والاعلام الآلي والعصري تبنى بكيفية لا رجعة فيها هذه الأرقام الموحدة كما تبنى طريقة المواجيز والمختصرات والكلمات المفتاحية لما في ذلك من فائدة أكيدة لرواد مراكز التوثيق وغيرهم من المسؤولين عن التسيير والتدبير في أي مستوى كانوا ولما لذلك أيضاً من انعكاسات إيجابية على البحث العلمي وأشكال الاستعلام الحديثين.

نطاقات الفهرسة والتنقيط البيبلوغرافي



ملاحظات حول البطاقة السابقة:

1- لا توجد توضيحات كافية حول نطاق السلسلة لأنها غير واردة أصلا، كما لا توجد أية أشارة إلى الترقيم الدولي، فلا داعي إلى البحث عن ذلك وتسجيله.

2- تم الاقتصار على المؤلف الأول في هذه البطاقة لأنه هو الموجود على لوحة الكتاب في صفحة العنوان. لكن لابد من تسجيل المؤلفين الأخرين على بطاقة الفهرسة وتخصيص بطاقة إحالة لكل واحد منهما.

3- في الطريقة الحديثة، يعوض القوسان في نطاق المؤلف بفاصلة.

ومماتجدر الإشارة إليه أن كل نطاق من النطاقات المذكورة ينفصل عن سابقه وجوبا بنطقة نهاية. كما أن فتح أي نطاق جديد لابد وأن يبدأ بعارضة. وقد لا تكون كل النطاقات موجودة بالضرورة لأن الكتب والوثائق تختلف باختلاف الطبعات ودور النشر ودواعي التأليف. في هذه الحالة يتم الاقتصار على ما هو موجود. ولابد من احترام وضع النقطة التي تفصل بين النطاقات وترك فراغ كاف قبل العارضة (نقطة، فراغ، عارضة) وعدم إغفال أية إشارة لأنها جزء من المعايير المتفق عليها دوليا، وهذه نماذج من البطاقات :

1. بطاقة من مستوى وصفي واحد :

Cote

Education Nationale (Ministère) . - English in life: 2° anneé secondaire: students' book . - Casablanca: Imprimerie Najah Al Jadida, 1992 . - 263p. : ill., couv. ill. en couleurs.; 24 cm.

I.S.B.N.

2. بطاقة من مستويين وصفيين :

VERNE, Jules L'ile mystérieuse/ par J.Verne . - Paris Bibliothèque d'Education et de Récréation, 1991 . - 2 tomes: ill., couv. ill. en coul. ; 17 cm. I.S.B.N. Tome 1: 442 p. - (Le livre de poche I.S.S.N, 2038). I.S.B.N 2253 01271-8. Tome 2: 443 p. - (Le livre de poche,2039). - I.S.B.N 2.253. 01307-2 . - Biographie de l'auteur à la fin du livre.

4-1-1 مداخل الفهارس:

يفهرس الموثقون والمكتبيون محتويات مراكزهم حسب ثلاثة مداخل: مدخل المؤلف ومدخل العنوان ومدخل الموضوع. وهم يفعلون ذلك لتسهيل مهمة الرواد والباحثين الذين قد يتوفرون إما على إسم المؤلف وحده أو عنوان الوثيقة وحدها أو الموضوع وحده فيجعلونهم من حيث ما دخلوا إلى الفهارس يجدون ما يطلبون. ويكون المدخل إلى فهرس المؤلف باسم المؤلف وإلى فهرس العنوان بعنوان الوثيقة وإلى فهرس الموضوع بمضمون الوثيقة[1].

(1) تقابل كلمة المدخل باللغة الفرنسية لفظة Vedette، وتعني عند البليوغرافيين كل كلمة أو عنوان أو اسم يكتب بحروف بارزة على خط واحد في أعلى صفحة البطاقة الوصفية لإبراز أهميته وإظهاره. وتطلق نفس اللفظة على كل مسرحي أو سينمائي بارز يذكر أو يكتب اسمه هو الأول بحروف بارزة على ملصقات الإشهار والدعاية أو على الشاشات. انظر: Josette REY et al (sous la direction de): Le Nouveau petit Robert matière vedette, Paris 1995, Dicorbert incorporation.

1-1-4-1- نموذج مؤلف واحد:

1- مدخل حسب المؤلف

964
بــــــوش

بوشعراء، مصطفى
الاستيطان والحماية بالمغرب 1280 - 1311هـ/ 1863 - 1894. - 4 أجزاء. - ج1: 432 ص .ج2: 525ص ج3: 355ص .ج4: 285ص . - تقديم عبد الوهاب بنمنصور.- المطبعة الملكية: الرباط 1984، 1987، 1988.

الموجز: المغرب: سوسيولوجيا. اقتصاد. سياسة خارجية. هجرة. تاريخ القنصليات. الحماية القنصلية. التعليم. الحركات التنصيرية. الصحافة الأجنبية. مؤلفون أجانب. رحالة أجانب.

2- مدخل حسب الموضوع:

964
بــــــوش

الحماية الشخصية بالمغرب،
بوشعراء (مصطفى) .- الاستيطان والحماية بالمغرب 1280 - 1311 هـ /1863 - 1894 .- 4 أجزاء. - ج1: 432 ص . ج2: 525ص ج3: 355ص .ج 4: 285ص . - تقديم عبد الوهاب بنمنصور.- المطبعة الملكية: الرباط 1984، 1987، 1988، 1989.

الموجز: المغرب: سوسيولوجيا. اقتصاد. سياسة خارجية. هجرة. تاريخ القنصليات. الحماية القنصلية. التعليم. الحركات التنصيرية. الصحافة الأجنبية. مؤلفون أجانب. رحالة أجانب.

3- مدخل حسب العنوان:

964
بـــــوش

الاستيطان والحماية بالمغرب 1280 - 1311هـ /1863 - 1894
بوشعراء (مصطفى) . - الاستيطان والحماية بالمغرب - . 4 أجزاء. - ج1: 432 ص .ج2: 525ص ج3: 355ص .ج4: 285ص . - تقديم عبد الوهاب بنمنصور.- المطبعة الملكية؛ الرباط 1984،1987، 1988، 1989.

الموجز: المغرب: سوسيولوجيا. اقتصاد. سياسة خارجية. هجرة. تاريخ القنصليات. الحماية القنصلية. التعليم. الحركات التنصيرية. الصحافة الأجنبية. مؤلفون أجانب. رحالة أجانب.

2-4-1-1- نموذج عدة مؤلفين :

1- مدخل حسب المؤلف:

391
PIG
PIGNOL, A
Costume et parure dans le monde arabe/ A.PIGNOL avec la collab. de N. Bouajine et j.Bouhalfa . - Paris: IMA - EDIFRA; 1987. - ill; cou1.ill; 78 p.; Bibliographie; 21cm.

Bouajine N. collab.
Bouhalfaya J. collab.
Abstract: Les techniques de décoration.Les bipux. L'évolution du vêtement. La matière première.

2- مدخل حسب الموضوع:

002
SPI
Le livre
SPIRE, Antoine. - La Bataille du livre/Antoine Spire et Jean Pierre Viala; préf. Guy Mesnier. - Paris: Ed. Sociales; 1976. - 298 p: tableau, couv.ill. en coul.; 17 cm.
- (Notre temps, ISSN).
- Annexes p. 271.
- ISBN
Viala, Jean Pierre
Henrier, Guy, Préf.
Descripteurs: Livre. Documentation.

3- مدخل حسب العنوان:

910
TAV
Les six voyages en Turquie et en Perse
J.B TAVERNIER. - Introduction et notes de Stephane Yerasimos. -Paris: F.Maspero; 1981. - 2 vol . - Tome1: 335 p. - Tome2: 339 p.- carte hors texte

TAVERNIER, J.B
YERASIMOS, Stéphane
Descripteurs: Orient. Description au XVII°.s

1-1-5- أنواع الفهارس:

توجد أنواع كثيرة من الفهارس. فبالإضافة إلى فهارس الكتب، هناك فهارس المتاحف والمعارض وأشغال المؤتمرات والندوات والملتقيات والرسائل والأطروحات الجامعية والمجلات والدوريات والنصوص المختارة والخرائط وغيرها[1]. وهذه نماذج من هذه الفهارس:

1- المتحاف والمعارض:

391
EXP

[Exposition, Paris, Museé du costume. 1950-1960]
Poufs et toumures costumes français de femmes et d'enfants: 1889: Musée du costume, exposition de Nov. 1959 - Févr. 1960/ [Catalogue par Madeleine Delpierre; préf. de Jacques Wilhem]. - Paris: Museé du costume, 1961. - 30 p. 6 pl.: couv.ill.; 21cm.

Museé du costume. Paris
Delpierre, Madeleine, Ed.
Wilhem, Jacques, Préf.

(1) الفهرس هو كل دليل مرتب أو لائحة منظمة تنظيما دقيقا ومرفقة بمعلومات مفيدة ومختصرة. ويكون الفهرس مرتبا إما على الطريقة الألفبائية أو بحسب المواد والموضوعات، مثال : فهارس المتاحف والعروض السينمائية والمسرحية وفهارس المكتبات والسلسلات والدوريات والملتقيات والمحاضرات وغيرها كثير. والفهرس أصله فهرست بالتاء المبسوطة وهي كلمة فارسية انتقلت إلى اللغة العربية، انظر كلمة فهرس في معجم المصطلحات في ص 207 من هذا الكتاب.

2- المؤتمرات والندوات:

306
CON

CONGRES International d'études des cultures du nouveau monde. 3. 1961. Londres.

La nouvelle culture/ Troisième Congrès international d'études des cultures du nouveau monde, Londres, 6 septembre- 4 oct. 1961, tierco congreso internacional sobre las culturas del nuevo mundo..., third international congress of studies on cultures of the new world...
- Londres, 1968. - 300p.; 23cm.
ISBN

3- الرسائل والأطروحات الجامعية:

011
EST

ESTIVALS, Robert

La Bibliométrie bibliographique/Robert Estivals. - Lille: Service de reproduction des thèses de l'Université de Lille 3, 1971. - 2vol., 1184 p.; 30 cm..
- Thèses: Lettres: Paris 1: 1971.

4- المجلات والدوريات

306
مجـــل

المجلة العربية للثقافة: مجلة نصف سنوية تهتم بمجالات الثقافة / تصدر عن المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم؛ المدير المسؤول: الطاهر كبكبة؛ د. صالح خدمي. س.1،ع .1 (1981) - . - تونس: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم 1981 . - 24 سم. العدد الثاني، السنة الثانية ذو القعدة 1402هـ/ سبتمبر 1982م .

ت.د.م.د.

5- النصوص المختارة:

821
MEL

[Mélanges Maxwell, Baldwin]

Mélanges de poésie et d'art dramatique offert à Mr. Baldwin Maxwell à l'occasion de son soixante dizième anniversaire. - Paris; Londres Rabat (etc): Mc. Graw. Hill, 1970· - 361p. -3 pl.; 24 cm.- Les textes sont en français et en anglais.

6- الخرائط:

916 CAR Carte tectonique internationale de l'Afrique/ Association des services géologiques africains; Organisations des Nations Unies pour l'Education , la Science et la culture. - 1.5000.000. - Paris A.S.G.A: Unesco 1968. - 1 carte en 9 coupures: en coul; coupures de 64 x 93 cm .

1-2- فهارس المخطوطات

لا تقل المخطوطات أهمية عن المطبوعات بالنسبة إلى سائر أنواع الباحثين. لذا فهي تعالج بدورها بطريقة تقنية دقيقة تساعد على الدلالة على محتوياتها وتيسير الحصول عليها والاطلاع على ما فيها. ويتم ذلك بتسجيلها وتصنيفها وفهرستها ووضع جذاذات الفهرسة الخاصة بها رهن إشارة المستعملين في مركز المخطوطات أو القسم المخصص للوثائق التابع له[1].

1-2-1- التسجيل:

تتخذ للمخطوطات سجلات خاصة بها كما تتخذ للمطبوعات، هذا نموذج منها، علما بأنه ليس هو النموذج الوحيد الممكن:

(1) وتحتاج جل مراكز المخطوطات في بلادنا إن لم تكن كلها، وعلى رأسها مركز الوثائق والمخطوطات التابع للخزانة العامة (المكتبة الوطنية أو المكتبة العامة) إلى خطة شاملة ومحكمة لاعادة رصد محتوياتها وتنظيمها وترتيبها وفهرستها بطريقة علمية دقيقة. ونتمنى أن تتدارك الوزارة الوصية عليها ذلك وتنهض بها على جناح السرعة والاستعجال.

تاريخ التسجيل	رقم المخطوط	إسم المؤلف	عنوان المخطوط	عدد أجزائه	مجاله المعرفي	ملاحظات
1975/3/10	55	مالك بن أنس	الموطأ	2	الحديث	نسخة تامة
1975/3/12	56	ابن سينا	القانون	3	الطب	نسخة متلاشية
1975/3/12	57	ابن خلدون	كتاب العبر	7	التاريخ	نسخة تامة
1975/4/20	58	سيبويه	كتاب سيبويه	2	النحو	مبتورة الآخر
1975/4/23	59	ابن رشد	المقدمات	5	الفقه	ينقصها المجلد الأول

1-2-2- **الفهرسة:**

قد تفرض كل وثيقة مخطوطة أو مؤلف مخطوط طريقة خاصة للتعامل معها، لكن ثمة عناصر أساسية لابد من مراعاتها أثناء فهرسة المخطوطات، ولن يتأتى ذلك إلا بالاطلاع عليها اطلاعا كافيا بدراسة مقدمتها وخاتمتها والبحث في مختلف فصولها وأبوابها خاصة إذا كانت بدون عنوان أو كانت غير واضحة التبويب والتقسيم. ويكون ذلك عملا بسيطا أحيانا كما قد يستغرق وقتا طويلا ويتحول إلى عمل شاق يتطلب عناء ومواظبة وصبرا كبيرا[1].

وتهدف فهرسة المخطوط على العموم إلي تقديم وصف يعرف به بكيفية واضحة ودقيقة في بطاقة خاصة. ويتم ذلك عادة بواسطة طريقتين :

1- **الفهرسة الوجيزة:** ويذكر فيها عنوان المخطوط ومؤلفه ورقمه وعدد مجلداته ومجاله المعرفي إضافة إلى ما يبدو مناسبا من ملاحظات مفيدة موجزة حوله.

---

(1) ولن يتمكن من القيام بهذه المهمة الشاقة والقاسية والطويلة الأمد إلا "فيلق حقيقي" من الموظفين المؤهلين لذلك. ونقترح في هذا الصدد أن يعمل هذا الفيلق تحت إشراف باحث بارز يجمع بين التكوين الإعلامي والتخصص الأكاديمي الرفيع المستوى. كما يُستحب أن يكون كل العاملين فيه من الطلبة المتخرجين من مدرسة علوم الاعلام أو المتخرجين من شعب علم الكتب والمكتبات المحدثة مؤخرا في كلية الآداب بالرباط شريطة توفير الشروط التحفيزية الكافية للجميع لأن مسألة ترتيب الوثائق المخطوطة ليست بالأمر الهين كما يظن الكثير ممن لاخبرة له بشؤون التوثيق.

2. الفهرس الموسع:

ويحمل رقم المخطوط في أعلى الزاوية اليمنى والمجال المعرفي الذي تتناوله في وسط أعلى البطاقة ثم يدون عنوانه تحت نوع مجاله المعرفي بخط بارز. وإذا كان للمخطوط عنوان ثانٍ يكتب أسفل الأول ثم يذكر إسم المؤلف واسم والده وجده ونسبة بلدته وتاريخ مولده ووفاته. وإذا لم يوجد ذلك يقتصر على التذكير بالعصر الذي عاش فيه بالتاريخ الهجري والميلادي مع الإشارة إلى بداية المخطوط ونهايته وذكر عدد أجزائه وعدد أوراقه وصفحاته ومقاسه وتاريخ الفراغ من تأليفه إن وجد.

وقد لايكون العثورعلى عنوان المخطوط سهل المنال مما يتطلب البحث عنه داخله في الصفحات الأولى أو في نهايته. وهناك كتب لا عناوين لها ولابد من الرجوع إلى المصادر المختصة للوقوف عليها. ولاحق للموثق بأي حال من الأحوال أن يتصرف في عنوان المخطوط بالاختصار أو التعديل فضلا عن التبديل[1].

ويكون التعريف بالمخطوط وجيزاً أو موسعا حسب المناسب والمتوفر. وقد توصف بالإضافة إلى ماذكر سلفا حالته المادية وتاريخ تأليفه ونسخه ومكان النسخ واسم الناسخ ونوعية الخط والحبر والألوان إلى غير ذلك مما يراه الموثق مفيداً لإعانة الباحثين والمستعملين، وهذه نماذج من بطاقات فهرسة المخطوطات:

1. النموذج الأول:

14,5 سم

رقم المخطوط **الفلك**
رسالة في العمل بالإسطرلاب
ابن الصفار (أبو القاسم أحمد بن عبد الله الأندلسي، المتوفى عام 426هـ - 1034م. - أولها: باب ذكر آلات الاسطرلاب والأسماء الواقعة عليها. - في مجموع من ص 260 إلى ص 278. - مسطرة 23، مقياس 225/170 . - خط مغربي يميل إلى المجوهر، ملون، خالٍ من تاريخ التأليف والنسخ واسم الناسخ (الذي هو محمد بن قاسم بن القاضي حسبما يعرف بالمقارنة). ورد ذكرها في ترجمة مؤلفها من معجم المؤلفين ج1 ص 296 - 297. - يبدو أن هذه النسخة مبتورة من آخرها.- نشرت في مجلة المعهد المصري للدراسات الإسلامية في مدريد، المجلد الأول العدد الثالث ص 47 - 76.

9,5 سم

(1) محمد المنوني: تاريخ الوراقة المغربية، صناعة المخطوط المغربي من العصر الوسيط إلى الفترة المعاصرة ص 12، الرباط 1991.

2. النموذج الثاني:

14,5 سم

رقم المخطوط	**أصول الفقه** **الورقـــــــات**

النيسابوري (عبد الملك بن عبد الله بن يوسف الجويني)، المولود في 419 هـ - 1028 المتوفى سنة 488هـ / 1085م.

- أولها: هذه ورقات تشتمل على فصول من أصول الفقه. - في سبع صفحات، مسطرة مختلفة: 15 و19، مقياس 230/280 مم. - خط مغربي مجوهر مدمج جميل ملون، خال من تاريخ التأليف والنسخ واسم الناسخ: على ورق عاد.

- ورد ذكرها في كشف الظنون ع 2005، ترجم لمؤلفها في « معجم المؤلفين » 6/184- 185.

- أوردها سركيس في « معجم المطبوعات ».

9,5 سم

3. النموذج الثالث:

14,5 سم

رقم المخطوط	**الرحـــلات** **رحلة إلى بيت الله الحرام**

الدرعي (أحمد بن محمد بن ناصر)، المتوفى سنة 1129هـ/ 1717.

- أولها: الحمد لله الذي جعل الرحلة لبيت الحرام. - ضمنها رحلته إلى بيت الله الحرام سنة 1129هـ. - ورقاتها 240، مسطرتها 21، مقاسها 120 - 240. - فرغ من نسخها في يوم الأربعاء 3 رجب الفرد سنة 1306هـ. على يد أحمد محمد بن علي. مغربي وسط.

- تكلم عنها برو كلمان في ملحقه ج2 ص 811 وسركيس في معجمه ص 872.

9,5 سم

وتستعمل هذه الطريقة الوصفية في قسم المخطوطات التابع للمكتبة العامة بالرباط وفي المكتبة الحسنية وغيرهما من مكتبات المخطوطات العامة والخاصة بالمغرب. وعلى الرغم مما قدمته للباحثين من خدمات فيما سلف، فهي الآن في حاجة إلى تطوير شكلا ومحتوى حتى ترقى إلى مستوى فهرسة وصفية حديثة ودقيقة لتتمكن

من مواكبة مسار التطور الذي تعرفه أساليب الفهرسة الجديدة وتقنيات الاعلام العصري[1].

2. التحليل والإعلام:

1.2. التحليل البليوغرافي:

التحليل الببليوغرافي هو استنباط موجز لمضمون الوثيقة وتسجيله أسفلها في أقل مايمكن من الكلمات وبأكبر قدرممكن من الدقة في التعبير. وتعتبر صياغة المواجيز من أصعب المهام الموكولة إلى المسؤولين عن التوثيق لأنها تحتاج إلى فطنة كبيرة وحضور بديهة ومستوى علمي ومعرفي رفيع بالإضافة إلى الإلمام بتقنيات التوثيق[2].

تبدأ هذه العملية أولا بالتعرف على الموضوع العام الذي تتناوله الوثيقة. ويعتمد في هذا الصدد على العنوان في الأصل لأنه يعبر عادة عن المحتوى. لكن لابد من التأكد من ذلك وعدم الثقة المطلقة في مجرد العنوان على الرغم من أن وظيفة العنوان هي الدلالة الدقيقة والإشارة المركزة إلى مضمون الوثيقة. لذلك يتطلب وضعه عناية فائقة دون إثارة ولا مبالغة ولاإيحاءات فضفاضة أو مرموزة لأن الغاية منه هي تسهيل مامورية القارىء والباحث للحصول على ما يهمه من الوثيقة وتوفير الجهد والوقت عليه وهذا مايجب أن يعيره الكثير من الكتاب والناشرين الاهتمام البالغ[3].

كما أنه لابد من الاستعانة بفهرس المحتوى الذي يكون إما في نهاية الوثيقة أو بدايتها، وهو في هذا الباب يفيد كثيراً. وإذا لم يكن موجودا فإن الصعوبة تزداد حيث يجد الموثق نفسه مجبرا على تصفح الوثيقة كلها لتحديد فصولها وأبوابها ومعرفة ترتيبها. كما تتم الاستعانة أيضا بالإحالات والهوامش ولائحة المصادر والمراجع ومايرتبط بها من ملاحق إذا توفرت. ومع ذلك فلابد من قراءة التمهيد والمقدمة بعين متفحصة لأن معظم الكتاب والمؤلفين، إن لم يكونوا كلهم، يطرحون فيها مشاريعهم الفكرية ويحددون إشكالياتهم ويذكرون فيها دوافع البحث وصعوباته بالإضافة إلى المنهجية المتبعة في الاستقصاء. وقد تتوفر أحيانا بعض الملخصات أو الإشارات المقتضبة إلى الموضوع إما على ظهر الغلاف أو في واجهته الداخلية. وعلى الرغم من أنها لاتخلو من أهمية فيجب الاحتياط منها لأن بعضها يكون الهدف منه عند الكثير من الناشرين بالأساس هو الإشهار والدعاية أكثر من أي هاجس آخر[4].

---

(1) سنعود إلى الاهتمام بالمخطوطات في دراسة مستقلة لاحقة.

(2) GUINCHAT (C), SKOURI (Y), Alix (M.P) : Guide pratique des techniques documentaires vol 2 p.45 et infra, Paris 1989, Edicef.

(3) بوشتى السكيوي : دراسات ومباحث في تاريخ الأندلس، جريدة الاتحاد الاشتراكي عدد 4034، الملحق الثقافي الصادر بتاريخ 26 غشت 1994 ص 6.

(4) André ZEYBERG (historien et directeur du programme informatique de la Bibliothèque Nationale de Paris) : Séminaire sur la documentation et l'information tenu à la Faculté des Lettres et des Sciences humaines à Rabat du 23 au 26 Octobre 1995; thème consacré à l'histoire et l'informatique.

وقد يستعين الموثق بكل ماذكر من المؤشرات فلا يحصل على طائل وخاصة في الكتب القديمة والوثائق التقليدية وبعض المؤلفات التي لاتراعي الشروط الموضوعية أثناء الإنتاج والطبع والنشر. في هذه الحالة لايبقى أمامه إلا اختيار واحد وهو اللجوء إلى فحص الوثيقة في وقت أطول وبكيفية متأنية. ورغم طول العناء والإلحاح في البحث قد لايصل إلى نتيجة بسبب تعقد المضمون والإيغال في التجريد أو التخصص.

عندئذ يحتاج الموثق إما إلى اللجوء إلى المساعدة الخارجية أو إرجاء نتيجة البحث إلى أن يتم الاستقصاء في مصادر ببليوغرافية نقدية ومساءلة مؤلفات أخرى واللجوء إلى الملخصات والاستجوابات والبحث في المقالات المنشورة في الجرائد والدوريات وغيرها. وإذا فشلت كل هذه المساعي فلا عيب في تأجيل إنجاز الموجز الإرشادي إلى وقت لاحق شريطة تسجيل الحالة ضمن لائحة خاصة وتجنب إسقاطها نهائيا من دائرة الاهتمام فأحرى إهمالها.

وينقسم الموجز بعد إنجازه إلى ثلاثة أنواع: إرشادي إذا كان مختصراً لايتعدى بضعة أسطر، وتحليلي إذا وصل إلى عشر صفحات أو تعداها بقليل، ونقدي إذا تجاوزها. إلا أن معظم مراكز التوثيق لاتتعدى المستوى الإرشادي، ومنها من تهمله جملة وتفصيلا. ومن المراكز من تعوضه بالكلمات المفتاحية أو الوصفية، ولافرق بينهما في الحقيقة. وعليه فإن هذه الكلمات أو المؤشرات المفتاحية بدورها لاتقل أهمية ولاصعوبة في الإنجاز عن المواجيزنفسها، وهذا نموذج للاستدلال على ذلك:

12,5 سم

961 ACT ACTES du 3° congrès d'histoire et de la civilisation du Maghreb (Oran 26.27.28 Nov. 1983).- Le monde rural maghrébin, communautés et stratification sociale.- Tome 1 et 2. - Alger: Office des publications universitaires, 1987. <u>Descripteurs</u>: Histoire du Maghreb; Hist. de la civ. du Maghreb. monde rural au Maghreb. stratification sociale au Maghreb. Maghreb: Histoire de l'Antiquité au XX°s siècle.

2.2. التخزيـــن:

هناك ثلاثة عناصر رئيسية لاغنى عنها لنجاح المكتبة أو مركز التوثيق، إنها التصنيف الذي يهدف إلى تنظيم المحتوى وترتيبه، والفهرسة التي تحدد من خلالها الهوية المميزة لكل وثيقة، ثم التخزين الذي يعتمد عليه العاملون المكتبيون لصيانة الرصيد الوثائقي والحفاظ عليه من أي شكل من أشكال التلف والضياع والتلاشي(1).

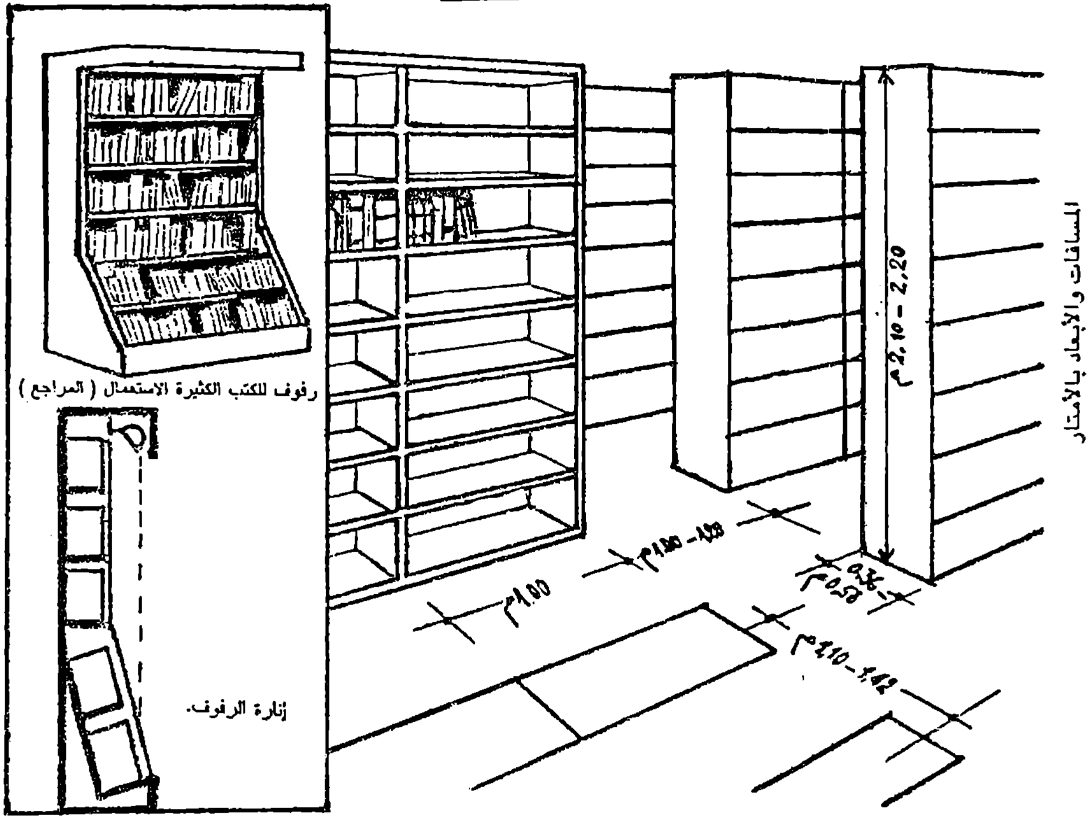
وقد كان التخزين فيما سبق، ومازال في العديد من المؤسسات على اختلاف مستوياتها الدراسية والعلمية والإدارية، هو أهم ماتقوم به المكتبات لذا كان المسؤول عليها يسمى المحافظ والأمين وكانت المكتبات نفسها تدعى الخزانة. كما كان الحرص على صيانة محتوياتها يجعل القائمين على أمرها يمنعون بكل صرامة المستعملين من الاتصال المباشر بها. وهذا شيء جيد فعلا لكنه يجب ألا يتحول إلى حماية مفرطة للمحتويات قد تؤدي إلى قتلها. فالصيانة لابد منها لكن الاطلاع على الكتب والوثائق أفيد وأفضل، لذلك نجد العديد من المسؤولين في بعض المكتبات يشجعون الاتصال المباشر بينالرائد والكتاب والوثيقة عندما يتأكدون من توفرالشروط الموضوعية لذلك .

فبعد تسجيل الوثيقة وتحديد صنفها وإعطائها رقمها التداولي المناسب، أي بعد ضبط هويتها بشكل كامل وواضح، تؤخذ مباشرة إلى المكان الملائم لتوضع فيه. ويكون تخزين الوثائق في أماكن خاصة في رفوف مهيأة لاحتضانها. وبما أنها تصفف جنبا إلى جنب على شكلها الخام الأول، فإنها تكون مهددة بالتلاشي التدريجي بسبب عدة عوامل أهمها القواضم والأرضة والرطوبة وغيرها. لذا فلابد من رعايتها والاطلاع عليها بين الفينة والأخرى، خاصة إذا لم تكن من تلك التي يكثر تداولها.

ويتم ذلك بتحريك الوثائق من أماكنها ونفض الغبار عنها وإصلاح ما أصيب منها وتهويتها وتعريضها للإضاءة وأشعة الشمس ورشها بالأدوية اللازمة. ومنها ماقد يتطلب المزيد من العناية والرعاية لأنها أصلا من النوع السريع التلف ولم يهتم المشرفون السابقون بتعهدها من مدة مما يقتضي أخذها إلى قاعة خاصة إما لتقوية غلافها الخارجي أو تغليفها أو تصوير بعض أوراقها المتداعية أو استنساخها وترميمها بكاملها. وليس هذا العمل بالمهمة الهينة لكن السواد الأعظم من العاملين في المكتبات لايعيرونه مايستحق من عناية مما يؤدي إلى خروج المئات من الكتب والوثائق من دائرة التداول.

(1) Claire GUINCHAT, Michel MENOU : Sciences et techniques de l'information et de la documentation P.91, Paris 1990.

رفوف المكتبة وأبعادها



وتكون الرفوف المخصصة للتخزين عادة في مستودع قريب أوفي قاعة المطالعة نفسها أو في قاعة من القاعات الأخرى مجاورة. وهي تتخذ إما من حديد أو خشب وتخضع هندستها وتصفيفها وترتيبها لمعايير محددة[1]. إلا أن ضآلة الإمكانات المادية في العديد من المكتبات لاتؤهل من يعمل بها لتطبيق هذه المعايير فيضطر إلى التكيف مع ماهو متوفر. وهذا أمر مقبول على العموم شريطة مراعاة وضع الكتب والوثائق بطريقة تحفظ لها بقاءها وتضمن سلامتها وتخزينها بالطريقة المطلوبة وتجعلها قابلة للتداول السريع والمنظم. ويسمى التخزين أيضاً الترفيف والتربيد، وهو آخر مرحلة توثيقية قبل الإعلام.

2.3. الإعــــلام:

لاتكتمل السلسلة التوثيقية إن هي انطلقت من الاقتناء لتنتهي بالمعالجة الوثائقية. ذلك أن الهدف الأسمى من كل العمليات التوثيقية يبقى هو الإعلام بالأرصدة المصنفة والمرتبة والمعالجة الموجودة في أي مكتبة أو مركز[2]. فلا قيمة ولافائدة من أية معلومة ومعرفة تم اقتناؤها ومعالجتها دون إخبار الرواد بها ونشرها في صفوفهم على أوسع نطاق حتى تتم الاستفادة منها بالشكل المناسب[3].

من هنا تعتبر مرحلة الإعلام الوثائقي، وإن كانت هي الأخيرة ضمن حلقات السلسلة التوثيقية، هي الغاية القصوى من كل توثيق. ويتخذ هذا الإعلام صيغتين: صيغة عامة وأخرى انتقائية. وتكون الأولى موجهة بشكل واسع إلى مجموع الرواد والوافدين دون فرق. أما الثانية فلا تمنح فيها الوثائق إلا لمن يطلبها من الأشخاص والهيئات للاستعمال في أغراض خاصة[4].

ويساعد الإعلام الرواد على الاستفادة من المحتويات تبعا لثلاثة أشكال رئيسية: إما بالإطلاع المباشر في عين المكان وبالإعارة أوبواسطة بالاقتناءات الجديدة. ويمكن أن يطلع الرائد على الوثائق بالطريقة الأولى، إما بكيفية حرة فيتحرك بين الرفوف لأخذ مايريد دون واسطة، أو تحت المراقبة حيث لايسمح له بالاقتراب من الرفوف وعليه أن يلازم مكانه حتى يسلمه المكتبي مايريد. أما الإعارة فتحدد شروطها بالقانون الداخلي لكل مكتبة ومركز للتوثيق على ألا تتعدى مدتها 15 يوما قابلة للتجديد على العموم إلا في حالات معينة يتداول فيها المسؤولون عن المكتبة طريقة حجز الوثائق عمن يطلبها أو حجبها لأسباب موضوعية عند اللزوم. وتستعمل للإخبار بالوثائق الموجودة عدة طرق أهمها الاتصال المباشربالمكتبة أو المركز للحصول على

(1) أنظر رفوف المكتبة وخاصيات أبعادها في الرسم المرفق

(2) محمد محمد الهادي : أساليب إعداد وتوثيق البحوث العلمية ص 364 القاهرة 1995، المكتبة الأكاديمية.

(3) عبد الستار الحلوجي . دراسات في الكتب والمكتبات ص 27، م.س.

(4) J.CHAUMIER : Les techniques documentaires p.20, Paris 1988.

لائحة الاقتناءات الجديدة أو بواسطة دوريات بيليوغرافية خاصة أو عبر شبكة الحواسيب وغيرها من وسائل الاتصال الحديثة(1).

ولكي يؤدي الإعلام في المكتبات ومراكز التوثيق الفائدة المرجوة منه، وهي تشجيع الاطلاع وتوفيرظروف المطالعة وتيسيرأسباب البحث على الوجه الأكمل، فلابد له من الاستعانة وجوبا بما يلي:

1) تنظيم الفهارس حسب مداخل المؤلف والعنوان والمادة ووضعها في الجارورات المخصصة لها مرتبة ترتيباً ألفبائيا لأنها هي المفتاح الذي يلج به الرواد إلى الرصيد الوثائقي.

2) وضع الكتب والمجلات الببليوغرافية المتخصصة في أماكن عرض خاصة تقدم نفسها للمستعملين من تلقاء نفسها وتغريهم بتناولها.

3) تسجيل الكتب والوثائق الواردة على المكتبة أو المركز في كنانيش أو كتيبات خاصة تعطي تعريفا موجزاً عن محتوى الكتاب أو الوثيقة وتكشف عن عنوانه ورقمه التداولي وتاريخ وصوله. ويمكن إنجاز هذه الكنانيش بكيفية تدريجية بشكل تراجعي فنبدأ بالسنة الحالية ثم السنة التي قبلها فالتي سبقتها وهكذا دواليك إلى أن نأتي على آخر الرصيد الوثائقي الموجود الذي قد يرجع اقتناؤه إلى عشرات السنين سلفا. وهذه العملية ليست هي التسجيل.

4) إخبار الرواد بآخر المقتنيات بعد وصولها مباشرة عن طريق تسجيلها في لائحة خاصة وتعليقها على سبورة الإعلانات أوفي كتيبات مخصصة لذلك توضع في قاعة المطالعة رهن إشارة المستعملين.

5) إرشاد الرواد إلى مكامن أخرى للعثور على مايبحثون عنه من كتب ووثائق وغيرها.

6) اعتماد الأساليب الحديثة للحصول على المعرفة ونقلها والانخراط في شبكات أبناك المعلومات والمعطيات المحلية والجهوية والدولية واقتناء آخر المستجدات والمبتكرات في مجال الاختراعات الإعلاميائية لاستعماله في التوثيق والإعلام في المكتبات ومراكز التوثيق(2). ذلك أنه مع تكاثرالوثائق وتزايد أعدادها بشكل كبير يوما بعد يوم يكتشف الباحث ورائد المكتبة أنه أمام قدر ضخم من الوثائق لا قبل له بالاستفادة منه لتشعبه وكثرته أو أمام نقصان ملموس بالنسبة إلى المجال الذي يهتم

---

(1) M.CHARDON : La chaîne documentaire p.37, 38, op.cit, idem : Actions en direction des établissements scolaires pp. 39-42 et aussi : Documentation et nouvelles technologies de l'information pp.43-44.

(2) آخر ما ظهر في عالم الكمبيوتر إلى حدود سنة 1995 هو الحاسوب المسمى «ويندوز 95» الذي سيكون تداوله بين الناس بمثابة حكم إعدام» على من سبقه حسبما صرح به أحد مسؤولي شركة ميكروسوفت المسؤولة عن إنجازه. ذلك أنه سيمكن مستعمليه من الارتباط بشبكة "أنترنيت" وهي الطريق السيار للمعلومات الكونية، وهي ميزة لا يوفرها غيره من الحواسيب السابقة. وسيجعل هذا النموذج الجديد من =

به فيجد نفسه في كلا الحالتين غير قادر على الاستمرار في البحث. ولاشك أن هذا الوضع غير السليم يحتاج إلى تصحيح في سائرالمكتبات ومراكز التوثيق الحالية. ولن يتم ذلك إلا بإمداد المكتبات ومراكز التوثيق بالأطر البشرية الكافية وتحفيزها ماديا ومعنويا ومضاعفة أعدادها الحالية وتكوينها وتعميق اختصاصها وتزويدها بأدوات العمل الضرورية بما في ذلك الحواسيب الآلية وغيرها من أدوات وتقنيات التوثيق الحديثة حتى تستعين بذلك على التغلب على الصعوبات التوثيقية الناتجة عن تضخم الوثائق ومانتطلبه من تسجيل وتصنيف وفهرسة واسترجاع واستجابات سريعة لمطالب الرواد والمستعملين والباحثين[1].

لتحقيق ذلك لابد من توفر الإرادة أولا والإمكانات المادية ثانيا إذ لن يضمن الغد الأفضل للمدارس والمعاهد والكليات ومؤسسات البحث والإدارات العامة والخاصة دون مسايرة آخر التطورات العلمية والتكنولوجية في ميدان التوثيق والإعلاميات ومسايرة آخر الأخبار والمعلومات. وقد صرح ألكور نائب رئيس الولايات المتحدة الأمريكية في ملتقى اليوم الوطني لشبكة أنترنيت أن ثلاثين ولاية أمريكية التزمت بربط ربع مدارسها ومعاهدها بالشبكة الدولية للمعلومات (أنترنيت) قبل شهر يوليوز 1997 على أن تعمم هذه الاستفادة فيما بعد على باقي المدارس والمعاهد. وقد نشر ألكور فيما بعد تقريرا في نفس السياق بعنوان: « تهييء الطلبة في أمريكا للقرن الواحد والعشرين » وجهه بالأساس إلى الآباء والمدرسين والمسؤولين المحليين وكذا إلى المختصين في التكنولوجيا بهدف إقناع الجميع بضرورة ربط مختلف مؤسسات التدريس والبحث والمكتبات المدرسية والجامعية والعمومية بالأنترنيت لما في ذلك من كبير الفوائد للحياة في الحاضر والمستقبل[2]. فاسالوا أهل الذكر إن كنتم لاتعلمون.

=. الناطمات، حسب الرئيس المدير العام للشركة المذكورة «استعمال الحاسوب متعة لا حدود لها بالنسبة للملايين» بالاعتماد على بساطة كبيرة في الاستعمال لا تتعدى مستوى «ركب وشغل» وبحركات آلية بسيطة. وأعلن نفس المدير عن قرب ميلاد «ويندوز 97» ثم «ويندوز 2000» الذي سيفتح أبواب الألف الثالثة مما سيحمل أعاجيب أخرى قد لا يستوعبها جيل أواخر الألف الثانية في مجال الناظمات، أنظر: عاطف سلمان : برنامج ويندوز 1995 يثير ضجة في عالم الكمبيوتر، مجلة الشرق الأوسط عدد 6118 ص 23 بتاريخ 29 غشت 1995، محمد قبيسي : برمجة الموثق في عملية التوثيق ص 7، بيروت 1983. أنظر أيضا : يحيى اليحياوي : العالم الثالث وإشكالية الطرق السيارة للإعلام والاتصال، جريدة الاتحاد الاشتراكي عدد 4722 بتاريخ 15 يوليوز 1996 وأيضا.
Herbert SHILLER : Reléguer le bien public par le bas-côté, in Le Monde diplomatique mars 1994 p.18, Yahia E L YAHYAOUI : Les télécommunications à l'épreuve des mutations Etat, monopole, déréglementation et concurence, Rabat 1995, Ed. Okad, Gérard THERY: Les autorités de l'information. Paris 1994, La Documentation française.

(1) محمد قبيسي : برمجة الموثق في عملية التوثيق ص 11، بيروت 1983، أنظر أيضا :
G. CELEUX, E. DIDAY et al : Classification automatique des données p.7, Paris 1989.

(2) جريدة الاتحاد الاشتراكي عدد 4815 بتاريخ 96/10/16 ص 8.

خلاصة عامة

لن يكون في مستقبل الأجيال القادمة مكان لمن يعيش حياة الارتجال والصدفة ولا لمن يروم أسلوب العفوية وسوء التنظيم والتدبير ويوكل أمره للمجهول. لقد بدا واضحا منذ الآن لكل ذي عقل سليم أن مستقبل الأجيال القادمة في العديد من البلدان الأوروبية والأمريكية والآسيوية أصبح ملكا لهم منذ الآن إذ أصبح الإنسان يخطط لكل شيء ويرتقب المستقبل ويضع في حسبانه شتى الاحتمالات والوضعيات الملائمة لها وكل تكهن خاطئ قد تنتج عنه خسائر فادحة.

فالمولود الجديد لايتم إنجابه إلا بعد توفير الإمكانات الضرورية لاستقباله، والإقبال على الزواج لايقع إلا في إطار مشروع استثماري بشري مدروس تكون حظوظ نجاحه العاطفية والمادية مضمونة. أما الإقدام على أي مشروع من المشاريع المادية غير العاطفية فلا يتم إلا بعد صرف ميزانية تكاد تساوي قيمته أو تفوقها.

إنها ضرورات الحياة الرشيدة التي لن تفهم إلا لغة العقل والترصد والارتقاب وتقنيات الدقة في التنظيم والتدبيرللتحكم في مظاهر الحياة وإقصاء الصدفة وتجنب الخطإ. في هذه الحياة المرتقبة لن يسمح لجاهل بالحديث ولا لكاذب بالافتراء ولا لذي سوء نية بتأخير عجلة التاريخ ولا لذي علة ذهينية بإهدار وقته ووقت الآخرين من أجل تحقيق مصالح شخصية آنية وترسيخ كل تفكير سقيم وإنعاش كل ما ساد وباد[1].

هكذا ستتعامل أجيال الغد في سائر أقطار العالم مع واقعها الذي ستكون فيه متأكدة أنها ستعيش دون خوف من احتمال عدم إتيانه لأنها تعتمد في ارتقابه منذ الآن على أربعة عناصر متكاملة: ترشيد التربية والتعليم وتنظيم الوقت واعتماد التوثيق والإعلام وأساليب الاتصال الحديثة ونتائج البحث العلمي[2].

فمنذ نهاية السبعينات أصبحت المجتمعات التي تومن فعلا بالمستقبل تعلم إنسان الغد كيف يعتمد على نفسه ليتعلم دون واسطة وجعلت التعليم الذاتي والتكوين المستمرمن أكبر قضايا الإنسان وأولى أولويات شؤون التربية الوظيفية على الإطلاق. فلن يكون المهم في مجتمعات الغذ هو تلقين المعرفة وتوزيعها على المتمدرسين على اختلاف مستوياتهم من الأقسام الأساسية إلى الجامعية في برامج ومقررات بل تعلم أساليب رصد مكامنها والبحث عن أنسب طرق الاستفادة منها في حلقة لا نهاية لها

---

(1) مؤلف جماعي : العقلانية العربية والمشروع الحضاري ص 154، الرباط 1992، منشورات المجلس القومي للثقافة العربية.

(2) عبد الرحمن بدوي . مناهج البحث العلمي ص 5، الكويت 1977، الطبعة الثالثة، عامر ابراهيم قنديلجي : البحث العلمي، دليل الطالب في الكتابة والمكتبة والبحث ص 15، بغداد 1979، عامر ابراهيم قنديلجي وآخرون : الكتب والمكتبات، مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات ص 144، بغداد 1979.

من التجديد والإلغاء بكيفية يتم فيها التخلي عن الطرق العقيمة والممارسات الجامدة وتعويضها بمناهج حية قابلة للتحرك وللتجاوز والتطوير والتعويض والابتكار المستمر[1]. في هذا الفضاء الجديد المتجدد لن يُعتد أبدا بالمعرفة بل بطرق تداولها وبتعلم تقنيات استهلاكها واستعمالها لإنتاج معرفة جديدة قابلة بدورها للاستهلاك والتجاوز في مجتمع لايتوقف عن النمو والتجديد يستفيد حديثه من قديمه ثم يلغيه ويعوضه[2]. إنه مجتمع التغيير الذي يحكمه جبروت التطور الذي يتحدى كل معرفة جامدة وكل عقلية جافة غير قابلة للتحرك والتكيف مع المستجدات[3].

وحسبنا أن ننظر في عدة بلدان بعين متفحصة إلى مايحدث للمتخرجين من المدارس والجامعات والمعاهد لنعرف الأشياء التي وجب إصلاحها أوتجاوزها في المناهج والبرامج والطرق والحصص والبنيات والهياكل[4]. كما أنه لايجب البحث عن الفشل الدراسي في مختلف الأرقام والنسب المئوية التي تقدمها مختلف الإدارات والمعاهد والمصالح المختصة لعدد الراسبين والناجحين بل في قدرة هذين الصنفين كليهما على استعمال ما اكتسبوه من معرفة بعد التخرج لتجاوز صعوبات الحاضر والتأهب للعيش في انسجام تام مع المستقبل[5]. فما أكثر الناجحين في المدارس ممن لم يستطيعوا التطور ولم يقدروا على استخدام ماتعلموه لفرض وجودهم في الحياة وضمان لقمة العيش. إنهم بتعبير آخر ناجحون في التعليم راسبون في امتحان الحياة[6]. فما الفائدة من تعليم يفقد من نهل منه القدرة على التكيف مع المستجدات والانسجام مع تقلبات الحياة وتطورات العصر، وما الفائدة من تربية وتعليم لاتربط بين تنشئة الشباب والمساهمة في حل مشاكلهم الخاصة والسعي إلى تشغيلهم بما يناسب مختلف أذواقهم ومؤهلاتهم في إطار مشروع متكامل للتنمية الاقتصادية والاجتماعية[7].

هذا هو الأسلوب الجديد في التعامل مع قضايا التعليم ومستقبل التربية، أما مايرتبط بتنظيم الوقت وضبط استعماله من أجل الاستفادة منه إلى أقصى حد ممكن، فالملاحظ أن قيمة الوقت في المجتمعات المتقدمة يختلف عنه في البلدان النامية بشكل

---

(1) حسن حنفي وآخرون : صعوبة أن تكون مثقفا عربيا، مجلة المستقبل العربي العدد السابع والعشرون، ماي 1981 ص 121، السنة الرابعة.

(2) محمود أحمد موسى : التربية ومجالات التنمية في الإنماء التربوي ص 96، م.س.

(3) Joffre DUMAZEDIER : Révolution culturelle du temps libre p.284, op.cit

(4) Al Asas n 123, p. 5, année 1995 : L'enseignement, l'insurmontable impasse.

(5) إدغارفور : فلسفة الإصلاح الجامعي ص 43، دمشق 1973، مطبعة جامعة دمشق، ترجمة هشام دياب.

(6) Maurice Tarik MACHINO : L'école usine à chômeurs p.12, Paris 1944, Hachette-Pluriel.

(7) ليلى عبد الوهاب : مشكلات الشباب والتعليم الجامعي ص 5، الاسكندرية 1993، دار المعرفة الجامعية.

كبير. ففي المجتمعات الأولى ينظر إلى الوقت فعلا كأنه السيف الذي إن لم يقطعه الشخص قطعه، أما في المجتمعات الثانية فيبدو وكأنه يشبه المستنقعات الراكدة أو المجاري المائية البطيئة التي يقل فيها عنف الانسياب بسبب ضعف الانحدار، فيكاد المرء أن يمسك الوقت بكلتا يديه من شدة بطئه أو يوقف عقارب الساعة ويتحكم في الزمن على هواه.

ففي المجتمعات التي تحسب للوقت ألف حساب يلاحظ أن المواعيد مفرطة في الضبط والدقة فلاهي قبل حينها ولابعده، وأوقات العمل لاتسمح لأي كان بالتخلف عنها كما تمنع في آن واحد التبرع عليها ولو بدقيقة واحدة، وأثناء ممارسة العمل لاحق لأحد علا شأنه أودنا أن يقتل الوقت أو يجزيه فيما لايفيد ولايغني. والسبب في ذلك أن مقياس الإنتاج والعمل عندهم ليس هو مجرد الحضور إلى أماكن العمل وملازمة المكاتب والإدارات والمؤسسات والتحرك بين الممرات والتظاهر بالحضور بل بما يتم إنتاجه فعلا وبمستوى المردودية الإجمالية للفرد وقدرته على الابتكار والإبداع وبمؤهلاته العلمية والعملية والتقنية وقابليته للتكيف مع طبيعة أي عمل جديد يسند إليه والصمود والاستماتة في أداء الواجب. ولا شك أنه من أكبر دلائل سمو ورقي الإنسان في هذه المجتمعات أنه يؤمن بالعمل كواجب عام كما يؤمن بمبدإ المطالبة بحقه في إطار من الحوار الديمقراطي الصريح دون أن يتحول شعوره بالظلم الاجتماعي والحيف المهني أبداً إلى أي تهاون أو إخلال بالواجب. ومن علامات التقدم الذهني والوعي الاجتماعي بين سائر العاملين في كل القطاعات خاصة كانت أو عامة في هذه المجتمعات احترام حرمة من يعمل وتجنب إلهائه عن الشغل والإنتاج بأي سبب من الأسباب، والأروع من كل ذلك إيمانهم الراسخ بأن العمل هو الذي يعطي للحياة معناها ويبرر وجودها وبواسطته لن يتاح للفرد أن يعيش سعيدا متوازنا متكامل القدرات[1].

لذلك جرى حب العمل في شرايين سكان هذه المجتمعات شيبا وشبابا مجرى الدم إلى حد أن ساعاته تكاد أن تكون مقدسة فلا تستطيع أن تجد المتهاون والمتخاذل ولو بحثت عنه وسط ألف من الناس بالإبرة[2]. كما أن أوقات الفراغ من العمل الفعلي تحظى بنفس التقدير الذي تحظى به أوقات العمل أو أكثر منها، لأن أوقات الفراغ من العمل بدورها عندهم لاتذهب هباء. فالفراغ من العمل لايعني بتاتا إلغاء أي نشاط مفيد والخلود إلى الراحة السلبية وقضاء الوقت بالركون إلى الكسل والخمول بل إنه مجال آخر لبناء الذات وتعهدها، وكثير منهم يستمر في العمل حتى ولو

(1) كاميليا عبد الفتاح : مستوى الطموح والشخصية ص 162، بيروت 1984، دار النهضة العربية للطباعة والنشر.

(2) Pierre JARDILIER : L'organisation humaine du travail p. 10, Paris 1973, P.U.F.

كان في غير حاجة مادية إليه. فما أغلى أعمار هؤلاء وما أحرصهم على تدبير حياتهم وأوقاتهم بالمقارنة مع كثيرين ممن يشعرون بالفراغ والضنك عندنا حتى في أوقات العمل فيضطرون إلى ملئها بالتفاهات[1].

ومن أكبر أسباب رقي هذه المجتمعات المتقدمة اعتمادها على التوثيق والإعلام وأساليب الاتصال الحديثة فذلك أمر لانقاش فيه، بحيث لارهان عندهم على المستقبل فيها دون توثيق وإعلام وتقنيات اتصال حديثة، كما أنهم يؤمنون إيمانا راسخا أن لاإمكانية لتصور أي تطور للحياة نحو الأفضل في عالم الألف الثالثة دون الاعتماد على مايحققه البحث العلمي من إنجازات[2].

من أجل ذلك يخصص الأمريكيون مثلا حوالي المليار الواحد من الدولارات لدعم البحث العلمي والتوثيق المتعلق به ويصرف اليابانيون ميزانية ضخمة كل سنة في سبيل البحث عن المعلومات واقتنائها وتوثيقها. والسبب في ذلك أنهم يدركون كامل الإدراك أن من يمتلك أكبر عدد من المعلومات وأكبر قدر من المعرفة ويحسن تصنيفها وترتيبها لاستغلالها عند الاقتضاء سيكون هو الفائز في سباق المستقبل. لذلك فهم يصرفون بسخاء كبير على تعليم الأطفال منذ صغرهم اعتماد الوثائق والبحث عنها وصيانتها والاشتغال عليها كلما دعت الحاجة إلى ذلك. كما أنهم يتفننون في تجهيز المكتبات ومراكز التوثيق والإعلام ويرعون مختلف أشكال تداولها ويجعلون تناولها لدى الخاص والعام من الناس جزءاً لاينفصل عن حياته. ومن أجل الاقتصاد في الجهد والوقت يستعينون بحسن تنظم المكتبات ومراكز التوثيق ويعتمدون المخترعات العلمية والتطبيقية للاستفادة منها فلا تكاد تجد في هذه المجتمعات من لايرتكز على أساليب التوثيق والإعلام الحديثة في تنظيم حياته الخاصة والعامة وتسييرها[3]. وبذلك أصبحت النظامات والحواسيب الكبرى والصغرى والبرانم ومختلف أساليب التوثيق الآلي والتواصل عبر المحطات الفضائية والتلفزية أموراً عادية لاتستقيم حياتهم بدونها[4].

في هذا السياق فرضت عندهم الإعلاميات منذ 1978 نفسها فرضاً في جميع قطاعات الحياة الاجتماعية والاقتصادية والثقافية والتربوية[5]. وقد أخذت المدرسة

---

(1) أحمد أمين : حياتي ص 26، بيروت 1985، الطبعة الثالثة.

(2) Jean - François BEGOUEN DEMEAUX : Du traitement de texte à la bureautique p. 111, Paris 1984, p. ALBERT et F.TERROU : Histoire de la presse p.7, Paris 1974 P.U.F, Q.S.J n 368.

(3) عبد الله أنيس الطباغ : الإدارة المكتبية ص 30، بيروت 1975.

(4) نصر الدين السيد : المسيرة الكبرى لتطور الحاسوبيات، مجلة العربي العدد 417 ص 95 غشت 1993، ج. مدبك، عمر مكداشي : استخدام الكمبيوتر في الأرشيف ص 58 ؛ بيروت 1985.

(5) H. BESTOUGEFF, J.P. FARGETTE : Enseignement et ordinateur p.1 Paris 1982, voir aussi : Bertran SCHIWARTZ : L'informatique et l'éducation, Paris 1981.

والجامعة بدورهما بعين الاعتبار هذا الواقع الجديد وسايرتا التحولات المرتبطة به لتحافظا على مكانتهما وتلعبا الدور المنوط بهما في تنشئة أجيال قادرة على الاندماج في عالم الكبار والمشاركة فيه وتحمل جزء من مسؤولياته[1].

ولتحقيق ذلك سعت المدارس والجامعات إلى تطوير نفسها وترشيد قدراتها على التكيف مع المستجدات والتقنيات فعلّمت الأطفال والناشئين والطلبة مسايرة التطور وبذل المسؤولون التربويون كل ما في استطاعتهم لإصلاح التعليم العام والخاص والاعتناء بالتعليم التقني وتجهيز المؤسسات التعليمية في جميع مستوياتها بالآلات والأدوات الإعلامية والإعلاميائية.

وابتداء من 1984 بدأ شعار «الإعلاميات للجميع» يعم سائر المجتمعات الغربية وانعكس ذلك على التربية والتعليم فيها فزودت الإعداديات والثانويات والمعاهد والكليات بالأجهزة الإعلاميائية وخاصة بالناظمات المتوسطة والحواسيب الصغرى. وتجاوزت عدة مؤسسات أخرى هذا المستوى وأصبحت تتوفر بالتعاون والتشارك مع جهات أخرى داعمة على أجهزة إعلاميائية من مستوى أعلى وأسست أندية إعلاميائية يتعامل المنخرطون فيها مع الآلات الإعلاميائية كجزء لايتجزأ من الوسائل التعليمية الأخرى التي يمكن استعمالها أيضا في أوقات الفراغ من أجل تنشيط التربية والتعليم ودعم أساليب التدريس وإعطاء نفس جديد للمناهج وإذكاء البحث[2].

وقد أخذت هذه «الأندية الإعلاميائية المندمجة» على عاتقها مسؤولية تنظيم التداريب التكوينية لفائدة التلاميذ والأساتذة وتعليمهم طرق الاستغلال والبرمجة واستعمال أدوات تشغيل الحواسيب فأصبح التلاميذ والطلبة يلجأون إلى البرانم، وهي برامج إعلاميائية مهيأة مسبقاً، ليدعموا ماتلقوه على يد الأساتذة ويكتشفوا معلومات جديدة وعوالم إضافية. وقد أصبح الأساتذة أنفسهم يستعينون بالحاسوب لمعالجة النصوص ومراجعة المعلومات وصياغة الرسوم والجداول والمبيانات والتعامل مع بنوك المعطيات ويستفيدون من كل المعطيات المبرمجة المتعلقة بالقضايا التدريسية (مايعرف اليوم بالديداكتيك). كما يتيح لهم وجود الحواسيب داخل هذه الأندية الداخلية إمكانية تعلم أساليب البرمجة الفردية على الحاسوب لاستغلال ذلك أثناء

---

(1) أحمد حسين اللقاني . تطوير مناهج التعليم ص 264، القاهرة 1995، عالم الكتب. انظر أيضا :
Léande COUDRAY : Améliorer la relation enseignants enseignés p.139, Paris 1989, Les Edition d'Organisation, Carlo ROMANO, Jaqcques SALZER : Enseigner c'est aussi savoir communiquer p181, 183 et 200, Pris 1990, Les Edition d'Organisation.

(2) Mioko SAITO : Utilisation de l'ordinateur pour la remise en état des systèmes éducatifs, in Lettre d'Information de l'Institut International de Planification de l'Education vol 14 n1 p.7, Janvier-mars 1996.

التدريس والتخفيف من مشاق السرد والإلقاء مما ينعكس بشكل إيجابي على مردودية المدرسين واستيعاب المتمدرسين[1].

فما أحوج أن نتعلم منهم تقدير الواجب وحب العمل وما أحوجنا إلى أساليبهم الرشيدة لنعيد النظر في بعض عاداتنا وذهنياتنا واتجاهاتنا عند تعاملنا مع قضايا حياتنا العامة وعلى الخصوص مع التربية والتعليم والبحث العلمي واستغلال الوقت والوفاء بمقتضيات العمل وشروطه[2]. وبما أن تفوقهم في مجال التوثيق والإعلام قد أصبح أمرا مؤكدا للجميع فاعتبروا التربية والتعليم بدونهما شيئا مستحيلا فلا عيب في أن نسير على هداهم كما ساروا على هدانا لعدة قرون وتعلموا منا ما كنا تعلمناه نحن بدورنا من غيرنا. فعندهم لايمكن أن تشيد مدرسة ولا كلية ولا معهد دون مكتبة أو مركز للتوثيق بل لايمكن أن تفتح أبوابها للعمل مالم تكن كل مرافقها جاهزة بما فيها المكتبة ومرافقها. وإنه لمما يثلج الصدر حقا أن تكون المكتبة عندهم على رأس لائحة الأولويات مما لايمكن الاستغناء عنه في أية مرحلة من مراحل التربية والتعليم[3]. فلاعيب مطلقا في الاقتباس منهم والتعلم على يدهم أساليب التوثيق وأبعاده التكوينية المستقبلية والاعتراف لهم بالتفوق دون أدنى مركب نقص.

ففي كثير من المدارس الفرنسية ومدارس البعثات الأجنبية الأوربية والأمريكية الموجودة في بلادنا يبدأ تعليم أساليب التوثيق للأطفال من المرحلة الابتدائية. في هذه المدارس تخصص ساعة واحدة في كل أسبوع أو ساعتان على الأقل لتعلم مناهج البحث في المكتبات والتعامل مع الوسائل الإعلاميائية وتقنيات الاتصال والتواصل الحديثة.

وفي هذه الفصول الدراسية الأولى يتعلم الطفل أساليب البحث في المعاجم والقواميس والموسوعات والفهارس كما يتعود احترام الأجواء السائدة في المكتبات

---

(1) Roland CONILLEAU, Ivan LENEPVEU : Travaux pratiques d'informatique, niveau 6 p.1 et 2, Sarreguemines, 1986.

ومع اتساع نطاق الأنترنيت وتزايد أعداد المنخرطين في شبكته نشأت في عدة دول أوربية وأمريكية وأسيوية وإفريقية أنواع جديدة من المقاهي تدعى مقاهي المعلوميات (Cyber-Cafés) يستطيع من خلالها رواد هذه المقاهي ممن يهتمون بميدان معين الجلوس إلى بعضهم البعض لتبادل المعلومات وشرب القهوة معا رغم بعد المسافات ورغم وجود الأول بروسيا والثاني بفرنسا والثالث بأمريكا والرابع بجنوب إفريقيا والخامس في اليابان. وقد فتحت بعض المقاهي من هذا النوع في المغرب بمراكش والدار البيضاء والرباط وغيرها في وجه الرواد لكن الإقبال عليها مازال لم يتجاوز مرحلة المغامرة واستغراب الناس واندهاشهم في مجتمع مازال أغلبه يعاني من الأمية المطلقة في ميدان الاتصال والمعلوميات، أنظر : محمد المبارك البومسهولي : أول مقهى للأنترنيت بالمغرب، جريدة الاتحاد الاشتراكي العدد 4757 بتاريخ 19 غشت 1996، ص4، الملحق الأسبوعي عدد 12.

(2) ميخائيل نعيمة : الغربال ص 187، بيروت 1983، الطبعة الثالثة عشرة.

(3) على العكس مما هو عندنا حيث أن آخر ما يتم التفكير فيه في العديد من المؤسسات التعليمية هو المكتبة.

ومراكز التوثيق ويتعلم كيفية تعبئة الوثائق الضرورية لطلب الوثائق والاستفادة منها والبحث عن الموضوعات وتحديد المحاور وإنجاز الملفات، فتراه يسأل عن تخصصات الباحثين ومراتبهم العلمية وعن المقتنيات الجديدة وطلب الاستفادة منها وهي مازالت حديثة الوصول إلى المكتبة طرية التسجيل والترتيب[1].

ولايهدف ذلك إلى مجرد تعليم الطفل وتنشئته تنشئة متطورة مناسبة لحاضره بل إلى جعله قادراً على تتبع المستجدات وتحضير نفسه ثقافيا وعلميا للعيش في مستقبل مخالف لعصره [2]. ولهذا الغرض أيضاً جمعت الدولة الألمانية مؤخرا بين وزارة التربية الوطنية والمعاهد المكلفة بالبحث العلمي وغيرها من المؤسسات ذات الاتجاه الموحد في التعليم والتربية والبحث في وزارة واحدة أسمتها وزارة المستقبل. وفي نفس الدولة أصدرت جهات مسؤولة في مجال الإعلام لعبة حديثة يشارك فيها كل من يريد من أطفال المدارس بواسطة الاتصال عبر الحواسيب الصغيرة للتباري حول أساليب وملابسات السياسة الخارجية والعلاقات الدولية (حرب النجوم، الحرب الباردة، حقوق الإنسان، الإرهاب، النظام العالمي الجديد إلخ...) بهدف مساعدة الناشئين ليس فقط على فهم واقعهم السياسي الداخلي بل وفهم السياسة الدولية واستيعاب أبعادها وانعكاساتها والمساهمة في الدفاع عن الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والسياسية للإنسان في العالم وصيانة مبادئ التعاون والتبادل والإخاء والسلام. كما أصبحت توجد في كل مؤسسة تعليمية ألمانية في أي مستوى كانت، لجنة علمية محلية يشارك فيها الآباء والمدرسون والتلاميذ ورجال الإدارة وكل من تتوفر فيه شروط الكفاءة لتحديد آفاق الدراسة والبحث واختيارالمحاور الأساسية التي يحتاجها الأبناء بعد ذلك تخبر المكتبة أو مركز التوثيق حتى تعمل على اقتناء الوثائق اللازمة لتحقيق المناهج المسطرة. وهكذا يكون التلاحم قائما بين المجتمع والمدرسة ومراكز التوثيق من جهة وبين الثقافة والإعلام والسياسة والإعلاميات من جهة أخرى في حاضر يرتقب المستقبل ويستعد له باستمرار[3].

وعليه فإن وجود المكتبات ومراكز التوثيق في العالم المتقدم لايقتصر على المدارس والجامعات بل لاتكاد تخلو أية إدارة خاصة أو عامة منها. وفي البلدان الأوربية الشمالية والبلدان السكندنافية لايتجاوزالمرء كل مائتي متر دون أن يجد مكتبة من نوع خاص وحجم معين. فبالإضافة إلى مكتبات الأحياء والبلديات والجهات

(1) Everett REIMER : School is dead : alternatives to education p.17, New york 1972, Anch and Books Edition.

(2) ايفان ايليتش : مجتمع بلا مدرسة ص 149، م.س، محمود أحمد موسى : التربية ومجالات التنمية في الإنماء التربوي ص 93، عابدين دار التوفيق النموذجية للطباعة، مكتبة وهبة.

(3) المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم : التكامل بين أجهزة الإعلام وأجهزة الثقافة في الوطن العربي ص 7، تونس 1984.

توجد المكتبات الوطنية ومراكز التوثيق المتخصصة والمتاحف ودور الثقافة على امتداد كل منطقة. والأكثر من ذلك أن هذه المراكز في معظمها تظل مفتوحة في وجه الرواد باستمرار ليل نهار على مدار 24 ساعة كاملة، كما أنها تعمل طوال أيام العطل الأسبوعية والدورية والسنوية دون انقطاع، ويشرف عليها أحسن المسؤولين علما وتربية وخبرة وتواضعا وتفهما وأخلاقا وانصياعا لخدمة الآخرين وخدمة للعلم والثقافة دون أبعاد أخرى[1]. والأروع من هذا وذاك أن هذه المكتبات والمراكز تفتح صدرها الرحب لتقبل الانتقادات واستقبال الاقتراحات على اختلافها وجمعها وتبويبها في انتظار تنفيذ الأنجع منها بعد تدارسها والعمل بها في إطار من التعاون والالتحام للتغلب على الصعوبات الممكنة بين المسؤولين والرواد.

كل ذلك من أجل بناء علاقات إنسانية راقية جديدة بذهنيات متطورة في عالم ديمقراطي حر متنوع التوجهات لكنه سليم الاتجاهات[2]. هذا ما نتوق إلى تحقيقه بدورنا في يوم من الأيام في مؤسساتنا التعليمية مدرسية وجامعية حتى نضمن للأجيال القادمة الانتقال من حال إلى حال ونجنبهم عناء السفر عبر الزمان والمكان بالطرق التقليدية التي تستغرق وقتا طويلا وتتطلب مصاريف باهضة كان بالإمكان الاستفادة منها واستثمارها في ميادين أخرى. فلقد ولى الزمان الذي كان فيه الإنسان يعتمد على ذاكرته لا على مستنداته ويثق في مجرد قدرته على التذكر والاسترجاع وأصبحت جل شعوب العالم المعاصربالضرورة والإلزام ترتكز على التسجيل وتوثيق الخبرات والمعلومات والأخبار والتجارب والتقنيات لتسيير حياتها اليومية[3]. وبذلك فهي تتعامل مع المستجدات والمواقف الطارئة انطلاقا من وثائقها وتقاريرها ومستنداتها المنظمة المرتبة المهيأة للاستغلال في كل وقت وحين[4].

(1) D. GLASMAN : L'école hors l'école p.17, Paris 1992, E.S.F, M.S KNOWLES : L'apprenant adulte vers un nouvel art de la formation, Pars 1991, Les Editions d'Organisation, A. COHEN : Vers une nouvelle pédagogie de la lecture, Ar. Colin s.d. ni l, M. P. SCHIMITT et A. VIALA : Savoir lire, Paris 1982, Didier, P. Pigallet: L'Art de lire, principes et méthodes, Paris 1989, E.S.F., E. BRAUM et al : Le livre parmi les hommes, Paris 1987, Les Editions de Fribourg.

(2) هيئة الأمم المتحدة : مجموعة مواد تعليمية للمدارس الثانوية ص 63، نيويورك 1995، بشير عبد الرحيم الكلوب : التكنولوجيا في عملية التعلم والتعليم ص 43، عمان 1988، م.س، عمر التومي الشيباني : التربية وتنمية الذات القومية ص 13، طرابلس 1984، المنشأة العامة للنشر والتوزيع والإعلان ؛ عدنان إسكندر : مستقبل الديمقراطية في الوطن العربي، مجلة الفكر العربي العدد العاشر مارس وأبريل 1979 ص 117، السنة الأولى.

(3) محمد العمري : قضية المعلوماتية العربية، مجلة العربي العدد 417 ص 47 غشت 1993، الكويت، مطبعة الحكومة، أنظر أيضا الحمّار محمد، الرقيبي محمد سالم : التوثيق التربوي الموحد، بحث إداري تربوي تحت إشراف محمد يوسفي مالكي مفتش عام بوزارة التربية الوطنية صفحة الغلاف، السنة الدراسية 1994 ـ 1995.

(4) البشير بن سلامة : اللغة العربية ومشاكل الكتابة ص 36، تونس 1971.

الملحق

ترتيب المعرفة عند ملفيل ديوي: (الأصناف والأقسام والشعب).

الأصناف (وعددها عشرة)

.000 المعارف الجديدة	**Généralités**
.100 الفلسفة والعلوم الملحقة بها	Philosopie et disciplines connexes
.200 الدين	Religion
.300 العلوم الاجتماعية	Sciences sociales
.400 اللغات	Langues
.500 العلوم البحتة	Sciences pures
.600 التكنولوجيا والعلوم التطبيقية	Technologies et sciences appliquées
.700 الفنون الجميلة، الفرجة والترفيه والرياضة	Beaux, arts, loisirs et sport
.800 الآداب وفنون التعبير والكتابة	Littératures et belles lettres
.900 التاريخ والجغرافيا	Histoire et Géographie

الأقسام (وعددها عشرة)

.000 عموميات معرفية	**Généralités**
.010 مصادر بيليوغرافية وفهارس	Bibliographie et catalogues
.020 شؤون المكتبات والتوثيق	Bibliothéconomie et documentation
.030 موسوعات عامة	Encyclopédies générales
.040	

Publications en série d'ordre générale	.050 منشورات متسلسلة عامة
Organisations générales et muséologie	060 مؤلفات عامة وشؤون المتاحف
journalisme, édition, journaux	.070 صحافة، نشر، جرائد
Receuils généraux	.080 مختارات عامة
Manuscrits et livres rares	.090 مخطوطات وكتب نادرة

Philosophie et disciplines connexes	**.100 الفلسفة والعلوم الملحقة بها**
Métaphysique	.110 فلسفة ما وراء الطبيعة
Connaissance, cause, finalité, l'homme	.120 المعرفة، البدايات، النهايات، الإنسان
Psychologie populaire, parapsychologie	.130 علم النفس الشعبي، الغيب والتنجيم
Divers systèmes philosophiques	.140 أنساق التفكير الفلسفي المتنوعة
Psychologie	.150 علم النفس
Logique	.160 المنطق
Ethique (philosophie morale)	.170 فلسفة الأخلاق والآداب
Philosophie ancienne médiévale et orientale	.180 الفلسفة القديمة، فلسفة القرون الوسطى والمجتمعات الشرقية
Philosophie Occidentale moderne	.190 الفلسفة الغربية الحديثة.

Religion	**.200 الدين**
Religion naturelle	.210 الديانات الطبيعية
Bible	.220 الأنجيل
Théologie doctrinale chrétienne	.230 اللاهوت المسيحي
Théologie morale et spirituelle	.240 اللاهوت الأخلاقي والذهني المسيحي
Egliséologie locale, congrégations religieurses	.250 الكنيسة المحلية والتجمعات الرهبانية
Théologie et société, ecclésiologie	.260 اللاهوت والمجتمع، علم الكنيسة
Histoire et géographie de l'Eglise	.270 تاريخ وجغرافية الكنيسة
Confessions et sectes chrétiennes	.280 المعتقدات والطوائف المسيحية
Autres religions et religions comparées	.290 الديانات الأخرى والديانات المقارنة

Sciences sociales	.300 العلوم الاجتماعية
Statistiques	.310 الإحصاء
Sciences politiques	.320 العلوم السياسية
Economie politique	.330 الاقتصاد السياسي
Droit	.340 القانون
Administration publique	.350 الإدارة العامة
Pathologies sociales et services sociaux	.360 المشاكل والخدمات الاجتماعية
Instruction et éducation	.370 التربية والتعليم
Commerce	.380 التجارة
Coutumes et folklore	.390 العادات والفلكلور
Langues	.400 اللغات
Linguistique	.410 اللسنيات
Langue anglaise	.420 اللغة الانجليزية
Langue allemande	.430 اللغة الألمانية
Langue française	.440 اللغة الفرنسية
Langue italienne et rhéto-romaine	.450 اللغة الايطالية والبلقانية
Langue espagnole et portugaise	.460 اللغة الإسبانية والبرتغالية
Langue latine	.470 اللغة اللاتينية
Le grec classique	.480 اللغة اليونانية القديمة
Autres langues	.490 اللغات الأخرى
Sciences pures	.500 العلوم البحتة
Mathématiques	.510 الرياضيات
Astronomies et sciences connexes	.520 علم الفلك وملحقاته
Physique	.530 العلوم الفيزيائية
Chimie et sciences connexes	.540 الكيمياء والعلوم الملحقة بها

Science de la terre et des autres mondes	علوم الأرض والعوالم الأخرى	550.
Paléontologie	علم الإحاثة (دراسة أشكال الحياة في العصور الجيولوجية السالفة).	560.
Sciences de la vie	علوم الحياة وعلم الأجناس	570.
Botanique	علوم النبات	580.
Zoologie	علم الحيوانات	590.
Techniques et sciences appliquées	**التكنولوجيا والعلوم التطبيقية**	**600.**
Sciences médicales	العلوم الطبية	610.
Techniques de l'ingénieur	تقنيات الهندسة	620.
Agriculture et techniques connexes	الفلاحة والتقنيات الملحقة بها	630.
Arts ménagers et sciences menagères	علوم التدبير المنزلي	640.
Servics des directions d'entreprise	تنظيم وتسيير المؤسسات	650.
Tech. chim. et tech. connexes	التقنيات الكيميائية وملحقاتها	660.
Fabrication industrielle	الصناعة والانتاج الصناعي	670.
Fabrications diverses	الصناعات الأخرى	680.
Bâtiments	شؤون البناء	690.
Beaux arts, loisirs sports	**الفنون الجميلة، الفرجة، الترفيه والرياضة.**	**700.**
Urbanisme et aménagement des sites	التعمير وتهيئة المجال	710.
Architecture	الهندسة المعمارية	720.
Art plastique et sculpture	الفنون التشكيلية والنحت	730.
Dessin, arts décoratifs	الرسم وفن الديكور والزخرفة	740.
La peinture	الرسم والتصوير الزيتي	750.
Arts graphiques	فنون الخط	760.
Photographie	التصوير الفوتوغرافي	770.
Musique et danse	الموسيقى والرقص	780.

Loisirs	790. الفرجة والترفيه

Littératures et belles lettres	**800. الآداب وفنون التعبير والكتابة.**
Littérature américaine en anglais	810. الأدب الأمريكي الناطق بالانجليزية
Littérature anglaise	820. الأدب الأنجليزي
Littérature allemande	830. الأدب الألماني
Littérature française	840. الأدب الفرنسي
Littérature italienne et rhéto-romane	850. الأدب الايطالي والبلقاني
Littérature espagnole et portugaise	860. الأدب الإسباني والبرتغالي
Littérature latine	870. الأدب الاتيني
Littérature grecque	880. الأدب اليوناني
Autres littératures	890. أداب اللغات الأخرى.

Histoire et géographie générale	**900. التاريخ والجغرافيا**
Géographie générale, voyages	910. الجغرافيا العامة والرحلات
Biographie et généalogie	920. التراجم وعلم الأنساب
Histoire du monde ancien	930. التاريخ القديم
Histoire de l'Europe	940. تاريخ أوربا
Histoire de l'Asie	950. تاريخ آسيا
Histoire de l'Afrique	960. تاريخ إفريقيا
Hist. de l'Am. du N. et du centre	970. تاريخ أمريكا الشمالية والوسطى
Histoire de l'Amérique du sud	980. تاريخ أمريكا الجنوبية
Histoire des autres pays	990. تاريخ البلدان الأخرى

الشعب

(وعددها ألف شعبة)

000. المعارف العامة

001. المعرفة وامتدادها
002. الكتاب وقضاياه
003. الأنساق والنظريات وأشكال التحليل
004. معالجة المعطيات الإعلامية
005. برامج وبرمجة، تنظيم المعطيات
006. طرق إعلامية من صنف خاص
007.
008.
009.

010. بيليوغرافيا وفهارس

011. بيليوغرافيا عامة
012. بيبليوغرافيا خاصة
013. مقالات منفردة
014. مؤلفات مجهولة أو مغفلة الاسم
015. مؤلفات أنجزها الناشرون
016. موضوعات وقضايا مختلفة
017. فهارس عامة مرتبة حسب المواد
018. فهارس عامة مرتبة حسب المؤلفين والتواريخ
019. فهارس ومعاجم عامة

020. التوثيق والمكتبات

021. المكتبة والمجتمع
022. بنايات المكتبات
023. موظفو المكتبات ومهامهم
024. قوانين خاصة برواد المكتبات
025. خدمات المكتبات
026. المكتبات المتخصصة
027. المكتبات العامة
028. القراءة وطرق الإستفادة منها
029. أساليب التوثيق

030. الموسوعات العامة

031. الموسوعات الأمريكية
032. الموسوعات الأنجليزية
033. الموسوعات الألمانية
034. الموسوعات الفرنسية
035. الموسوعات الإيطالية
036. الموسوعات الإسبانية والبرتغالية
037. الموسوعات باللغة السلافية
038. الموسوعات باللغة الاسكندنافية
039. موسوعات بلغات أخرى

040.

041.
042.
043.
044.
045.
046.
047.
048.
049.

050. سلسلات ومقالات ودوريات عامة

051. سلسلات ومقالات ودوريات أمريكية
052. سلسلات ومقالات ودوريات أنجليزية
053. سلسلات ومقالات ودوريات ألمانية
054. سلسلات ومقالات ودوريات فرنسية
055. سلسلات ومقالات ودوريات إيطالية.
056. سلسلات ومقالات ودوريات إسبانية وبرتغالية
057. سلسلات ومقالات ودوريات باللغات السلافية
058. سلسلات ومقالات ودوريات باللغات الاسكندنافية
059. سلسلات ومقالات ودوريات بلغات أخرى

060. تنظيمات عامة خاصة بالمتاحف

061. تنظيمات في أمريكا الشمالية
062. تنظيمات في انجلترا وبلاد الغال
063. تنظيمات في أوربا الوسطى
064. تنظيمات في فرنسا وموناكو
065. تنظيمات في إيطاليا والبلدان المجاورة لها
066. تنظيمات في شبه جزيرة إيبيريا وما جاورها
067. تنظيمات في بلدان أوربا الشرقية
068. تنظيمات في المناطق الأخرى
069. علم تنظيم المتاحف

070. صحافة، منشورات وجرائد

071. الصحافة في أمريكا الشمالية
072. الصحافة في انجلترا وبلاد الغال
073. الصحافة في أوربا الوسطى
074. الصحافة في فرنسا وبلاد الغال
075. الصحافة في إيطاليا والبلدان المجاورة
076. الصحافة في شبه الجزيرة الإيبيرية وما جاورها
077. الصحافة في أوربا الشرقية
078. الصحافة في البلدان السكندنافية
079. الصحافة في مناطق أخرى

080. مجموعات مطبوعة ومختارات أخرى

081. في أمريكا
082. في انجلترا
083. في ألمانيا
084. في فرنسا
085. في إيطاليا
086. في إسبانيا والبرتغال
087. في البلدان السلافية
088. في البلدان السكندنافية
089. بلغات أخرى

090. المخطوطات والكتب النادرة

091. المخطوطات اليدوية
092. المخطوطات المكتوبة على الخشب
093. الكتب المطبوعة قبل سنة 1500
094. كتب ذات نوعية طباعية خاصة
095. كتب متميزة بتفسيرها
096. كتب متميزة باستشهاداتها وملحقاتها
097. كتب ذات أصل ومصدر خاص
098. كتب ذات محتويات خاصة
099. كتب ذات أشكال خاصة

100. الفلسفة والعلوم الملحقة بها

101. النظريات الفلسفية
102. مؤلفات فلسفية متنوعة
103. قواميس فلسفية
104.
105. دوريات ومجلات فلسفية
106. مجموعات تأليفية فلسفية
107. تدريس وتعليم الفلسفة
108. مختارات فلسفية
109. تاريخ الفلسفة

110. فلسفة ما وراء الطبيعة

111. الفلسفة الوجودية
112. تصنيف المعارف الفلسفية
113. فلسفة أصل العالم والحياة
114. فلسفة المجال والعلاقة بينه وبين المادة
115. فلسفة الزمن والامتداد والخلود
116. فلسفة الحركة والتغيير والتطور
117. فلسفة المادة والشكل
118. فلسفة القوة والطاقة
119. فلسفة الأعداد والكميات

120. المعرفة والانسان

121. مباحث العلوم وأصولها
122. العلل والمعلولات
123. الحرية والاجبار
124. غايات الأشياء في الوجود (الغائية)

130. علم النفس الشعبي والغيب والتنجيم

131. علم النفس الشعبي والبدائي
132.
133. علم النفس الغيبي والتنجيم
134.

125. المحدود واللانهائي
126. الشعوروالشخصية
127. اللاشعور والشعور الباطني
128. الإنسان
129. أصل ومآل الروح

135. الأحلام وكشف الباطن
136.
137. تحليل الشخصية
138. علم الفراسة
139. علم دراسة الدماغ

140. أنساق التفكير الفلسفي

141. المثالية والانساق المرتبطة بها
142. النزعة النقدية
143. الحدسيةوالبركسونية
144. الانسية والأنساق المرتبطة بها
145. النزعة الحسوية والايديولوجية
146. النزعة الطبيعية والأنساق المرتبطة بها
147. نزعة وحدة الوجود وما يرتبط بها
148. الليبرالية والأنساق المرتبطة بها
149. الأنساقوالمذاهب الأخرى

150. علم النفس

151.
152. علم النفس الفيزيولوجي والتجريبي
153. الذكاءوالفهم
154. حالات وتطور اللاشعور
155. علم النفس الفارقي والوراثي
156. علم النفس المقارن
157. علمالنفس المرضي والسريري
158. علم النفس التطبيقي
159. أنساق سيكولوجية أخرى

160. المنطق

161. الاستقراء
162. الاستنباط
163.
164.
165. المغالطات المنطقية والمفارقات
166. القياس
167. الفرضيات
168. الاستدلالاتوالبراهين
169. البرهان بالتماثل

170. فلسفة الأخلاق والأداب

171. الأنساقوالمذاهب
172. أخلاق الحياة العامة
173. الأخلاق العائلية
174. الأخلاق المهنية
175. أخلاق أوقات الفراغ
176. الأخلاق الجنسية
177. أخلاق العلاقات الاجتماعية
178. الاعتدال والقناعة
179. أنواع أخلاقية أخرى

180. الفلسفة القديمة، الوسيطية والشرقية

181. الفلسفة الشرقية
182. الفلسفة ما قبل السقراطية
183. السفسطائية، المدرسة السقراطية
184. الفلسفة الافلاطونية
185. الفلسفة الأرسطية
186. الأفلاطونية الجديدة والنزعة الشكية
187. الأبيقورية
188. الرواقية
189. الفلسفة المسيحية البدائية والعربية في العصور الوسطى

190. الفلسفة الغربية الحديثة

191. فلاسفة الولايات المتحدة وكندا
192. فلاسفة الجزر البريطانية
193. فلاسفة ألمانيا والنمسا
194. فلاسفة فرنسا
195. فلاسفة إيطاليا
196. فلاسفة إسبانيا والبرتغال
197. فلاسفة روسيا وفنلندة
198. فلاسفة البلدان الاسكندنافية
199. فلاسفة البلدان الأخرى

200. الدين

201. فلسفة المسيحية
202. مؤلفات متنوعة عن المسيحية
203: معاجم المسيحية
204. الخصائص المشتركة للمسيحية
205. دوريات عن المسيحية
206. تكتلات مذهبية مسيحية
207. تدريس وتعليم المسيحية
208. مؤلفات مختارة عن المسيحية
209. تاريخ وجغرافية المسيحية

210. الديانات الطبيعية

211. الله
212. طبيعة الله
213. الخلق
214. البحث عن الله
215. العلم والدين
216. الخير والشر
217. العبادة والصلاة
218. الإنسان
219. المماثلة

220. الإنجيل

221. العهد العتيق أو القديم
222. الكتب التاريخية عن العهد العتيق
223. المؤلفات الشعرية عن العهد العتيق

230. العلوم الدينية `المسيحية

231. الله، الثالوث المقدس، طبيعة الألوهية
232. المسيح وعائلته
233. الإنسان

224. الكتب الخيالية عن العهد العتيق
225. العهد الجديد
226. أنواع الأناجيل والصكوك الدينية
227. الرسائل الدينية
228. سفر رؤيا القديس يوحنا
229. الكتب الموضوعة والمنحولة

234. سبل الفلاح والنجاة
235. الملائكة (الكائنات أو المخلوقات الروحانية)
236. العقائد الأخروية المتعلقة بالآخرة والبعث
237.
238. الإيمان والإقرار بالعقيدة
239. الجدل والدفاع عن المعتقد

240. اللاهوت المسيحي الأخلاقي والروحاني

241. اللاهوت الأخلاقي
242. مؤلفات في الحض على التقوى
243. مؤلفات خاصة بالتبشير المسيحي
244.
245. الأناشيد والتراتيل الصوتية (بدون موسيقى)
246. الفن المسيحي
247. أثاث الكنائس، الآثار الفنية
248. العبادة الإنفرادية
249. العبادة في الحياة العائلية

250. الكنيسة المحلية والتكتلات

251. الوعظ والإرشاد على المنابر
252. نصوص الخطب الدينية
253. الكهنة والواجبات الدينية
254. إدارة وتسيير الكنيسة
255. التكتلات والتنظيمات الكنسية
256.
257.
258.
259. أنشطة كنسية أخرى متنوعة

260. اللاهوت والمجتمع، علم الكنيسة

261. اللاهوت والمجتمع
262. العلم الكنيسي
263. أوقات وأماكن العبادة
264. العبادة الجماعية
265. عبادات وطقوس أخرى
266. بعثات دينية
267. جمعيات الحواريين والمبشرين
268. التربية والتعليم الديني
269. التجديد الديني

270. تاريخ وجغرافية الكنيسة

271. الأديرة والأبرشيات
272. الاضطهاد الديني
273. الجدل والاختلافات المذهبية
274. الكنيسة المسيحية في أوروبا
275. الكنيسة المسيحية في آسيا
276. الكنيسة المسيحية في إفريقيا
277. الكنيسة المسيحية في شمال امريكا
278. الكنيسة المسيحية في جنوب امريكا
279. الكنسية المسيحية في جهات أخرى

280. المعتقدات والطوائف المسيحية

281. الكنيسة البدائية والكنائس الشرقية
282. الكنيسة الكاثوليكية الرومانية
283. الكنيسة الانجليكانية
284. الكنائس البروتسطانتية ذاتي الأصل الأوربي
285. الكنائيس الكالفينية والمتطورة
286. المعموديون، أتباع المسيح، السبتيون
287. الميتودية (أتباع كنيسة في أكسفورد)
288. الموحدون (طائفة ترفض التثليث)
289. عقائد ومذاهب أخرى

290. الديانات الأخرى والديانة المقارنة

291. الديانة المقارنة
292. ديانة اليونان والرومان
293. ديانة الجرمانيين
294. الديانة الهندوسية
295. الزرادشتية
296. اليهودية
297. الإسلام والديانات المقدسة (*)
298.
299. ديانات أخرى

300. العلوم الاجتماعية

301. علم الاجتماع
302. التفاعلات الاجتماعية
303. الصيرورات والتطورات الاجتماعية
304. تأثير العوامل الطبيعية على التطور الاجتماعي
305. بنية المجتمعات وتركيبها
306. الثقافات وأشكال السلوك
307. مجموعات وتكتلات اجتماعية صغرى
308.
309. الظرفيات والأحوال الاجتماعية

310. الاحصاءات

311.
312. إحصاءات السكان
313.
314. إحصاءات عامة خاصة بأروبا
315. إحصاءات عامة خاصة بآسيا
316. إحصاءات عامة خاصة بإفريقيا
317. إحصاءات عامة خاصة بشمال أمريكا
318. إحصاءات عامة خاصة بجنوب أمريكا
319. إحصاءات عامة خاصة بجهات أخرى

320. العلوم السياسية

321. أشكال الدول
322. علاقة الدول بالتجمعات الاجتماعية

330. الاقتصاد السياسي

331. اقتصاد الشغل
332. الاقتصاد النقدي

(*) أنظر تفاصيل هذه الخانة الخاصة بالإسلام فيما سيأتي ابتداء من الصفحة 179.

323. علاقة الدول بالمواطنين
324. نظام الانتخابات
325. الهجرات الدولية
326. الاستعباد والحرية
327. العلاقات الدولية
328. السلطة التشريعية
329. الحياة السياسية

340. الحقوق

341. القانون الدولي
342. القانون الدستوري والإداري
343. تشريعات متنوعة في القانون العام
344. القانون الاجتماعي
345. القانون الجنائي
346. القانون الخاص
347. المقاضاة المدنية
348. قوانين وأحكام وتسويات عامة
349.

360. المشاكل والخدمات الاجتماعية

361. المساعدة الاجتماعية
362. الآفات الاجتماعية وسبل علاجها
363. مصالح اجتماعية أخرى
364. الجريمة وأشكال الاحتماء منها
365. المؤسسات السجنية
366. الجمعيات
367. الأندية العمومية

333. اقتصاد الأرض
334. التعاون والتعاونيات
335. الاشتراكية والأنظمة المشابهة لها
336. الميزانية العمومية
337.
338. الإنتاج
339. الاقتصاد الجمعي (الاقتصاد العام).

350. الإدارة العمومية

351. الحكومات المركزية
352. الحكومة الجهوية
353. الاتحاد والولايات في الولايات المتحدة الامريكية
354. حكومات مركزية أخرى
355. الفنون والعلوم العسكرية
356. جيش الأرض والأنشطة العسكرية الجيش
357. الراكب وأنشطته العسكرية
358. المصفحات والتقنيات الخاصة بالطيران والفضاء
359. القوات البحرية وأنشطتها العسكرية

370. التربية والتعليم (*)

371. المدرسة
372. التعليم الأولي (الابتدائي)
373. التعليم الثانوي
374. تعليم الكبار
375. البرامج والمقررات
376. التربية النسوية (الأسرية)
377. المدرسة والدين

(*) أنظر تفاصيل هذه الخانة الخاصة بالتربية والتعليم ابتداء من الصفحة 181.

368. مؤسسات التأمين
369. أنواع أخرى من الجمعيات الاجتماعية

378. التعليم العالي
379. التربية والسلطة العمومية

380. التجارة

381. التجارة الداخلية
382. التجارة الخارجية
383. الاتصالات البريدية
384. أنواع أخرى من الاتصالات
385. النقل بالسكة الحديدية
386. النقل عبر القنوات المائية البرية
387. النقل عبر الماء والهواء والفضاء
388. النقل البري
389. المقاييس وتوحيد الموازين

390. العادات والتقاليد والفلكلور

391. اللباس والزينة
392. مظاهر الحياة اليومية والطقوس المنزلية
393. عادات مأتمية
394. عادات عامة
395. آداب اللياقة
396.
397.
398. الفلكلور
399. عادات الحرب وتقاليد الدبلوماسية

400. اللغات

401. فلسفة اللغة ونظرياتها اللغوية
402. مؤلفات متنوعة في اللغة
403. قواميس وموسوعات لغوية
404.
405. دوريات لغوية
406. مجموعات مكتوبة ومنظمة
407. دراسة وتعليم اللغات
408. مختارات لغوية
409. تاريخ وجغرافية اللغات

410. اللسنيات

411. الحروف الهجائية والرموز
412. الاشتقاق اللغوي
413. المعاجم اللغوية
414. علم الأصوات
415. النحو وقواعد اللغة
416. العروض
417. اللغات العامية
418. اللغات الخاصة بالمعاقين (مكفوفون، صم..)
419. الكلام الفصيح غير المتداول وغير المكتوب

420. اللغة الانجليزية والأنجلوسكسونية

421. الانجليزية المكتوبة والمنطوقة

430. اللغات الجرمانية الألمانية

431. الألمانية المكتوبة والمنطوقة

422. اشتقاق اللغة الانجليزية
423. قواميس انجليزية
424.
425. نظام بنية اللغة الانجليزية
426. العروض الانجليزي (علم الشعر)
427. أشكال قديمة أو عصرية (من اللغة)
428. اللغة الانجليزية العصرية الفصيحة
429. اللغة الانجلوسكسونية (الانجليزية القديمة)

432. أصل اشتقاق الألمانية
433. قواميس ألمانية
434.
435. نظام بنية اللغة الألمانية
436. العروض الألماني
437. أشكال قديمة أو عصرية (من اللغة)
438. اللغة الألمانية العصرية الفصيحة
439. لغات جرمانية أخرى

440. اللغات اللاتينية والبلقانية

441. الفرنسية المكتوبة والمنطوقة
442. أصل اشتقاق الفرنسية
443. قواميس فرنسية
444.
445. نظام بنية اللغة الفرنسية
446. العروض الفرنسي
447. أشكال متنوعة قديمة أو عصرية من الفرنسية
448. استعمال الفرنسية العصرية الفصيحة
449. اللغة البروفانسية والكاطالانية

450. اللغات الايطالية والبلقانية

451. الإيطالية المكتوبة والمنطوقة
452. أصل اشتقاق اللغة الإيطالية
453. قواميس الإيطالية
454.
455. نظام بنية اللغة الإيطالية
456. العروض الإيطالي
457. أشكال من الإيطالية (قديمة وحديثة)
458. استعمال الإيطالية الحديثة الفصيحة
459. اللغة الرومانية ولغات البلقان

460. اللغات الاسبانية والبرتغالية

461. الإسبانية المكتوبة والمنطوقة
462. أصل اشتقاق اللغة الإسبانية
463. قواميس إسبانية
464.
465. نظام بنية اللغة الإسبانية
466. العروض الإسباني
467. أشكال لغوية متنوعة قديمة وحديثة

470. اللغات الإيطاليانية، اللاتينية

471. اللاتينية القديمة المكتوبة
472. أصل اشتقاق اللاتينية
473. قواميس اللاتينية القديمة
474.
475. نظام بنية اللغة اللاتينية
476. عروض اللاتينية القديمة
477. اللاتينية العتيقة والشعبية

468. اللغة الإسبانية الحديثة الفصيحة

469. اللغة البرتغالية

478. استعمال اللاتينية القديمة

479. لغات إيطالية أخرى

480. اللغات الهلينية (اليونانية القديمة)

481. اليونانية القديمة المكتوبة والمنطوقة

482. أصل اشتقاق اليونانية القديمة

483. قواميس اليونانية القديمة

484.

485. نظام بنية اللغة اليونانية القديمة

486. عروض اليونانية القديمة

487. اليونانية المولدة

488. اللغة اليونانية القديمة

489. لغات هلينية أخرى

490. اللغات الأخرى والمجموعات اللغوية

491. اللغات الهند وأروبية الشرقية، السلتية

492. اللغات الحامية والسامية (*)

493. اللغات السامية واللغات النوبية (التشادية)

494. لغات الأورال وجبال ألطاي ومناطق سيبريا

495. لغات آسيا الشرقية وجنوب شرق آسيا

496. اللغات الأفريقية

497. اللغات الأهلية، لغات أمريكية الشمالية

498. اللغات الأهلية، لغات أمريكا الجنوبية

499. لغات أخرى

500. العلوم البحتة

501. فلسفة العلوم ونظرياتها

502. مؤلفات متنوعة

503. قواميس وموسوعات

504.

505. دوريات

506. مجموعات مكتوبة ومنظمة

507. دراسة وتعليم العلوم

508. مختارات، رحلات، مدونات علمية

509. تاريخ وجغرافيا العلوم

510. الرياضيات

511. عموميات رياضية

512. الجبر

513. علم الحساب

514. الطوبولوجيا (هندسة لاكمية)

515. التحليل الرياضي

516. الهندسة

517.

518.

519. الاحتمالات والرياضيات التطبيقية

(*) أنظر تفاصيل هذه الخانة في الصفحة 184 وما بعدها.

520. علم الفلك وملحقاته

521. علم الفلك النظري
522. علم الفلك التطبيقي وعلم النجوم والكواكب
523. علم الفلك الوصفي
524.
525. الأرض (جغرافية فلكية)
526. جغرافية رياضية
527. علم الفلك المائي
528. التقويم الفلكي والتنبؤات الفلكية
529. تاريخ الزمن

530. الفيزياء

531. علم الميكانيك
532. ميكانيك السوائل
533. ميكانيك الغازات
534. الأصوات والارتجاجات والتموجات
535. الضوء المنظور والأضواء الوهمية
536. الحرارة
537. الكهرباء وميدان الالكترونات
538. المجال المغناطيسي
539. الفيزياء الحديثة

540. الكيمياء وملحقاتها

541. الكيمياء الفيزيائية والنظرية
542. المختبرات، الأدوات والتجهيزات
543. تحليلات عامة
544. تحليلات نوعية
545. تحليلات كمية
546. الكيمياء المعدنية
547. الكيمياء العضوية
548. علم البلورات
549. علم المعادن

550. علم الأرض والعوالم الأخرى

551. الجيولوجيا الفيزيائية وعلم الديناميكا
552. علم النفط والصخور النفطية
553. الجيولوجيا الاقتصادية
554. جيولوجية أوربا
555. جيولوجية آسيا
556. جيولوجية إفريقيا
557. جيولوجية أمريكا الشمالية
558. جيولوجية أمريكا الجنوبية
559. جيولوجية مناطق وعوالم أخرى

560. علم الإحاثة (دراسة الحياة في العصور الجيولوجية القديمة)

561. علم النبات الإحاثي
562. اللافقريات الأحفورية
563. الحيوانات الخلوية الدنيا الأحادية والمتعددة الخلايا

570. علم الحياة

571.
572. الأجناس البشرية
573. الأنثربولوجية الفيزيائية

564. الرخويات والرخويات الأحفورية
565. اللافقريات الأحفورية الأخرى
566. الفقريات
567. الأسماك الاحفورية
568. الزواحف والطيور
569. الثدييات الأحفورية
574. البيولوجيا
575. التطور العضوي والوراثي
576. الميكروبات
577. الخصائص العامة للحياة
578. البيولوجيا المجهرية
579. نماذج وأنواع في مجموعات محتفظ بها

580. علم النبات

581. علم النبات العام
582. النباتات البزرية
583. النباتات ذوات الفلقتين
584. النباتات الأحادية الفلقة
585. عاريات البزر
586. النباتات اللازهرية
587. مستورات الزهر أو النباتات الوعائية
588. النباتات الطحلبية
589. النباتات المشرية (بدون ساق ولا جذر)

590. علم الحيوانات

591. علم الحيوانات العام
592. اللافقريات
593. الحيوانات الخلوية الدنيا
594. الرخويات
595. فقريات أخرى
596. الفقريات
597. الأسماك
598. الزواحف والطيور
599. الثدييات

600. التكنولوجيا والعلوم التطبيقية

601. فلسفة التكنولوجيا ونظرياتها
602. مؤلفات متنوعة حول التكنولوجيا
603. قواميس وموسوعات تكنولوجية
604. تكنولوجيا عامة
605. دوريات خاصة بالتكنولوجيا
606. مجموعات تكنولوجية مدونة
607. دراسة وتعليم التكنولوجيا
608. مختارات وبراءات التكنولوجيا
609. تاريخ وجغرافيا التكنولوجيا

610. العلوم الطبيعية

611. علم التشريح، علم الخلايا، الجلد البشري
612. علم وظائف أعضاء الانسان
613. الصحة العامة وصحة الأفراد
614. الصحة العمومية
615. علم الصيدلة والمداواة والعلاجات
616. الأمراض
617. الجراحة وملحقاتها
618. فروع طبية اخرى
619. الطب التجريبي

620. تقنيات الهندسة

621. الفيزياء التطبيقية
622. الهندسة المعدنية وملحقاتها
623. الهندسة العسكرية والبحرية
624. الهندسة المدنية
625. السكك الحديدية، الطرق والممرات الكبرى
626.
627. الهندسة المائية
628. التقنيات الصحية والبلدية
629. تقنيات هندسية أخرى.

630. الفلاحة والتقنيات المرتبطة بها

631. التقنيات والتجهيزات العامة
632. أمراض وآفات المزروعات
633. إنتاج الحقول
634. إنتاج أشجار الفواكه والغابات
635. إنتاج البساتين (خضر)
636. تربية المواشي
637. الصناعات الحليبية ومشتقاتها
638. تربية الحشرات النافعة
639. حيوانات غير داجنة ومزروعات برية أخرى

640. الفنون المنزلية وعلوم التدبير المنزلي

641. الأطعمة والمشروبات
642. الوجبات الغذائية والخدمات المرتبطة بها
643. المنزل وتجهيزاته
644. التجهيزات الداخلية
645. أثاث البيت
646. الخياطة، اللباس، النظافة
647. صيانة الأثاث في القطاع العمومي
648. أشغال الصيانة والتنظيف
649. رعاية الأطفال وأشغال المنزل

650. تسيير وتنظيم المقاولات

651. مصالح الإدارة والتسيير
652. أساليب الاتصالات المكتوبة
653. الرقن والاختزال
654.
655.
656.
657. المحاسبة
658. علم الإدارة والتسيير الإداري
659. الإشهار والعلاقات العمومية

660. التقنيات الكيميائية والصناعات الملحقة بها

661. المواد الكيميائية الصناعية
662. المتفجرات، المحروقات والمواد الأخرى
663. تقنيات صناعة المشروبات

670. الإنتاج الصناعي

671. التعدين الصناعي
672. صناعة المعادن الحديدية
673. صناعة المعادن غير الحديدية

664. التقنيات الغذائية
665. الزيوت، الشحوم وأنواع والغازات
666. صناعة الخزف وملحقاتها
667. التنظيف والتصبين والصباغة
668. مواد عضوية أخرى
669. التعدين وصناعة المعادن

674. صناعة الخشب والفلين والأدوات الخشبية
675. صناعة الجلود والفراء
676. صناعة الورق وعجين الورق
677. صناعة النسيج
678. صناعة المطاط والمنتجات المطاطية
679. صناعة منتجات معروفة أخرى (عاج، تبغ)

680. أنواع صناعات أخرى

681. الأدوات الدقيقة
682. الحدادة البسيطة
683. عقاقير وأدوات حديدية ونحاسية
684. صناعة الأثاث وأشغال الأوراش الخاصة
685. البضائع الجلدية والفرائية وما إليها
686. الطباعة والأنشطة المرتبطة بها
687. صناعة اللباس
688. مصنوعات متنوعة أخرى
689.

690. شؤون البناء والتشييد

691. مواد البناء
692. التقنيات المساعدة في البناء
693. البناء بمواد محددة
694. البناء بالخشب
695. السقوف وأساليبها وطرق إقامتها
696. التفصيلات البنائية الداخلية
697. التدفئة، التهوية، التكييف
698. اللمسات البنائية النهائية
699.

700. الفنون الجميلة بشكل عام

701. فلسفة الفنون ونظرياتها
702. مؤلفات فنية متنوعة
703. قواميس وموسوعات
704. خصائص مشتركة
705. دوريات
706. مجموعات فنية مدونة
707. دراسة وتعليم الفنون
708. أروقة، متاحف، نماذج مختارة
709. تاريخ وجغرافيا

710. التعمير وإعداد المجال

711. تهيئة المجال المعد للتعمير
712. تهيئة المجال الأخضر
713. وسائل المواصلات والأنواع المرتبطة بها
714. المياه
715. النباتات الليفية
716. النباتات المعشوشبة
717. أنواع البناءات
718. إعداد المجال المخصص للمقابر
719. المواقع الطبيعية

720. الهندسة المعمارية

721. النباء المعماري
722. البناءات العتيقة
723. بناءات العصور الوسطى
724. النباء الحديث
725. البناءات العمومية
726. النباءات الدينية
727. بناءات التربية والتعليم
728. النباء المخصص للسكن
729. تزيين وتجميل البنايات

730. الفنون التشكيلية والنحت

731. النقوش والنماذج
732. ما قبل التاريخ، التاريخ القديم، الشرق القديم
733. النحت اليوناني والروماني
734. النحت في العصور الوسطى
735. النحت الحديث
736. نماذج منحوثات
737. مسكوكات ومنقوشات على الأختام
738. الخزف
739. فنون المعادن

740. الرسم، فن الديكور والفنون البسيطة

741. الرسم والرسوم
742. فن رسم المناظر
743. الرسم المصنف حسب المواضيع
744.
745. فن الديكور وفنون التزيين البسيطة
746. فنون وصناعة النسيج التقليدي
747. الزخرفة الداخلي
748. الزجاج
749. الأثاث وملحقاته

750. التشكيل الزيتي (اللوحات)

751. خطط ونماذج الرسم الزيتي
752. الألوان
753. التجريد، الرمزية والإيحائية
754. رسوم من الحياة اليومية
755. دين ورموز دينية
756. أحداث تاريخية
757. جسم الإنسان وأجزاؤه
758. موضوعات أخرى
759. تاريخ وجغرافية التشكيل.

760. فنون النقش والنحت والتنميق

761. المجسمات المنحوثة
762.
763. الرسم على الحجر
764. الطبع على الحجر والخشب والزجاج

770. التصوير

771. الآلات، التجهيز والأدوات
772. التصوير بالأملاح المعدنية
773. التصوير بالألوان
774. التصوير باليد

765. الطبع على المعادن
766. النقش على النحاس والفولاذ
767. النقش بقوة على الماء وبالازميل
768.
769. فن الحفر

775.
776.
777.
778. مختلف ميادين التصوير.
779. مختارات فوتوغرافية

780. الموسيقى

781. عموميات الموسيقى
782. الموسيقى الدرامية (المأساوية)
783. الموسيقى المقدسة
784. الأصوات والموسيقى الصوتية
785. الأدوات الموسيقية وأنغامها
786. الآلات المعزوفة بالأصابع وأصواتها
787. الآلات الوترية وموسيقاها
788. الآلات النفخية وأصواتها
789. الآلات الإيقاعية الميكانيكية والكهربائية

790. الفرجة والترفيه

791. التسلية العمومية
792. المسرح (التمثيل على الخشبة)
793. ألعاب وتسلية داخلية
794. ألعاب الحذاق والبهلوانيين
795. ألعاب الصدفة والحظ
796. رياضة وألعاب جماعية
797. الرياضة المائية والفضائية
798. رياضة الفروسية وسباق الحيوانات
799. الصيد والقنص والرماية

800. الأداب وفنون التعبير

801. فلسفة الأدب ونظرياته
802. مؤلفات أدبية متنوعة
803. قواميس وموسوعات
804.
805. دوريات
806. مجموعات مدونة
807. دراسة وتعليم الأداب
808. فن الكتابة ومختارات مكتوبة
809. تاريخ الأدب، تحليل، نقد

810. الأدب الأمريكي الناطق بالأنجليزية

811. الشعر
812. المسرح
813. القصة
814. بحوث ومحاولات أدبية
815. خطب أدبية
816. رسائل أدبية
817. سخرية وفكاهة
818. مكتوبات متنوعة
819.

820. الأدب الانجليزي والأنجلوساكسوني

821. الشعر الأنجليزي
822. المسرح الأنجليزي
823. القصة الأنجليزية
824. بحوث ومحاولات أدبية أنجليزية
825. خطب أنجليزية
826. رسائل أنجليزية
827. سخرية وفكاهة أنجليزية
828. مكتوبات متنوعة أنجليزية
829. الأدب الأنجلوساكسوني

830. أدب اللغات الجرمانية

831. الشعر الألماني
832. المسرح الأنجليزي
833. القصة الألمانية
834. بحوث ومحاولات أدبية ألمانية
835. خطب ألمانية
836. رسائل ألمانية
837. سخرية وفكاهة ألمانية
838. مكتوبات متنوعة ألمانية
839. أدب اللغات الجرمانية الأخرى

840. الأدب الفرنسي وما إليه

841. الشعر الفرنسي
842. السمرح الفرنسي
843. القصة الفرنسية
844. بحوث ومحاولات أدبية فرنسية
845. خطب فرنسية
846. رسائل فرنسية
847. سخرية وفكاهة فرنسية
848. مكتوبات متنوعة فرنسية
849. الأب البروفنسالي والكاطالاني

850. الأدب الإيطالي وما يجاوره

851. الشعر الإيطالي
852. المسرح الإيطالي
853. القصة الإيطالية
854. بحوث ومحاولات أدبية إيطالية
855. خطب إيطالية
856. رسائل إيطالية
857. سخرية وفكاهة إيطالية
858. مكتوبات إيطالية متنوعة
859. أدب رومانيا وبلدان البلقان

860. الأدب الإسباني والبرتغالي

861. الشعر الإسباني
862. المسرح الإسباني
863. القصة الإسبانية
864. بحوث ومحاولات أدبية إسبانية

870. الأدب اللاتيني

871. الشعر اللاتيني
872. الشعر الدرامي والمسرح اللاتيني
873. الشعر الحماسي وأدب الخيال
874. الشعر الغنائي

865. خطب إسبانية
866. رسائل إسبانية
867. سخرية وفكاهة إسبانية
868. مكتوبات إسبانية متنوعة
869. الأدب البرتغالي

875. خطب لاتينية
876. رسائل لاتينية
877. سخرية وفكاهة لاتينية
878. مكتوبات لاتينية متنوعة
879. أدب اللغات الإيطاليانية الأخرى

880. آداب اللغات الهيلينية

881. الشعر اليوناني القديم
882. المسرح اليوناني القديم
883. الشعر الملحمي اليوناني
884. الشعر الغنائي باليونانية القديمة
885. خطب باليونانية القديمة
886. رسائل يونانية
887. سخرية وفكاهة باليونانية القديمة
888. مكتوبات متنوعة باليونانية القديمة
889. الأدب اليوناني الحديث

890. آداب اللغات الأخرى والمجموعات اللغوية

891. آداب اللغات الهند وأوروبية الشرقية
892. الأدب الحامي والسامي القديم
893. الأدب السامي والأدب النوميدي
894. آداب أورال وألطاي، لغات سيبريا الجديدة
895. آداب أسيا الشرقية وجنوب شرق آسيا
896. آداب اللغات الإفريقية
897. آداب اللغات الأهلية في أمريكا الشمالية
898. آداب اللغات الأهلية في أمريكا الجنوبية
899. آداب اللغات الأخرى

900. التاريخ والجغرافيا

901. فلسفة التاريخ العام
902. مؤلفات متنوعة من التاريخ العام
903. قواميس التاريخ العام
904. مختارات وقائع تاريخية
905. دوريات التاريخ العام
906. مجموعات مدونة من التاريخ العام
907. دراسة وتعليم التاريخ العام
908. نصوص مختارة من التاريخ العام
909. التاريخ العام الكوني والعالمي

910. الجغرافيا العامة والأسفار

911. الجغرافيا التاريخية
912. تمثيل سطح الأرض (الخرائط والرسوم)
913. جغرافية العالم القديم
914. جغرافية أوربا
915. جغرافية آسيا والشرق الأقصى
916. جغرافية إفريقيا
917. جغرافية أمريكا الشمالية
918. جغرافية أمريكا الجنوبية
919. جغرافية مناطق أخرى وعوالم أخرى

920. التراجم وعلم الأنساب

921. الفلاسفة وعلماء النفس
922. رجال الدين والمفكرون الدينيون
923. رجال السياسة والاقتصاد والقضاء والتعليم
924. اللغويون
925. العلماء
926. المهندسون والتقنيون
927. الفنانون والرياضيون
928. الكتاب والمؤلفون
929. علم الأنساب والأعلام والإنتماءات

930. تاريخ العالم القديم

931. تاريخ الصين
932. تاريخ مصر
933. تاريخ فلسطين
934. تاريخ الهند
935. تاريخ بلاد الرافدين والهضبة الإيرانية
936. تاريخ شمال وغرب أوربا
937. تاريخ شبه جزيرة إيطاليا وما جاورها
938. تاريخ اليونان
939. تاريخ مناطق اخرى من العالم القديم

940. تاريخ أوربا

941. تاريخ سكتلندا وإيرلندا
942. تاريخ الجزر البريطانية وأنجلترا
943. تاريخ أوربا الوسطى وألمانيا
944. تاريخ فرنسا
945. تاريخ إيطاليا
946. تاريخ شبه جزيرة إيبيريا وإسبانيا
947. تاريخ أوربا الشرقية وإ. السوفياتي
948. تاريخ أوربا ش. والبلدان السكندنافية
949. تاريخ بلدان أوربية أخرى

950. تاريخ آسيا

951. تاريخ الصين والبلدان المجاورة لها
952. تاريخ اليابان وما جاورها
953. تاريخ شبه الجزيرة العربية وما جاورها
954. تاريخ آسيا الجنوبية، الهند
955. تاريخ ايران (فارس)
956. تاريخ الشرق الأوسط
957. تاريخ سبيريا (روسيا الآسيوية)
958. تاريخ آسيا الوسطى
959. تاريخ آسيا الجنوبية الشرقية

960. تاريخ إفريقيا

961. تاريخ إفريقيا الشمالية
962. تاريخ بلدان النيل (مصر)
963. تاريخ إثيوبيا (الحبشة)

970. تاريخ أمريكا الشمالية

971. تاريخ كندا
972. تاريخ امريكا الوسطى والمكسيك
973. تاريخ الولايات المتحدة الأمريكية

964. تاريخ إفريقيا ش. الغربية والجزر المتاخمة

965. تاريخ الجزائر

966. تاريخ افريقيا الغربية والجزر المجاورة

967. تاريخ إفريقيا الوسطى والجزر المجاورة

968. تاريخ افريقيا الجنوبية

969. تاريخ جزر جنوب المحيط الهندي

974. تاريخ شمال شرق الولايات المتحدة

975. تاريخ جنوب شرق الولايات المتحدة

976. تاريخ المنطقة الوسطى الجنوبية للولايات م

977. تاريخ المنطقة الوسطى الشمالية للولايات م

978. تاريخ غرب الولايات المتحدة

979. تاريخ الحوض الأكبر للولايات المتحدة وواجهة المحيط الهادي

980. تاريخ امريكا الجنوبية

981. تاريخ البرازيل

982. تاريخ الارجنتين

983. تاريخ الشيلي

984. تاريخ بوليفيا

985. تاريخ البيرو

986. تاريخ شمال غرب أمريكا الجنوبية

987. تاريخ فنزويلا

988. تاريخ غويانا

989. تاريخ مناطق اخرى من امريكا الجنوبية

990. تاريخ البلدان الأخرى

991.

992.

993. تاريخ نيوزلندا وميلانزيا

994. تاريخ استراليا

995. تاريخ غينيا الجديدة

996. تاريخ جهات اخرى من المحيط الهادي (بولنزيا)

997. تاريخ جزر المحيط الأطلنتي

998. تاريخ المحيط المتجمد الشمالي والجزر التابعة له

999. تاريخ العوالم غير الأرضية.

أرقام تصنيف تفصيلية خاصة :

1. الإسلام
2. التربية والتعليم
3. اللسنيات واللغة والأدب العربي

1. الإسلام

الدين	200
الدين الإسلامي	297
مصادر الدين الإسلامي	297.1
العقيدة والكلام	297.2
أشكال العبادات	297.3
التصوف الإسلامي	297.4
العقائد الإسلامية	297.5
عظماء ومشاهير الإسلام	297.6
الأنشطة الإسلامية	297.7
الطوائف والفرق الإسلامية	297.8
تاريخ الدين الإسلامي	297.9
مصادر الإسلام النظرية والفلسفية	297.01
الموسوعات والمعاجم الإسلامية	297.03
الجماعات والتكتلات الإسلامية	297.06
التعليم الديني	297.17
تاريخ الإسلام	297.09
الكتب المقدسة	297.12
القرآن الكريم	297.122
الحديث	297.124
صحيح البخاري	297.124.1
صحيح أبي داوود	297.124.2
صحيح مسلم	297.124.3
صحيح الترمذي	297.124.4

صحيح النسائي	297.124.5
صحيح ابن ماجة	297.124.6
مصنفات حديثية أخرى	297.124.7
أحاديث المذاهب الأخرى	297.124.8
التوحيد	297.14
العقيدة والكلام	297.2
الله	297.211
الملائكة	297.215
الشياطين والأرواح الشريرة	297.216
خلق الإنسان	297.22
البعث والقيامة	297.23
نقد الديانات السابقة	297.24
المعجزات	297.32
المعتقدات الخرافية والأساطير والسحر	297.33
الأماكن المقدسة	297.35
الأوقات المقدسة	297.36
العبادات والطقوس الدينية	297.38
التصوف	297.4
أركان الإسلام	297.51
الشهادة	297.52
الصوم	297.53
الزكاة	297.54
الحج	297.55
شخصية النبي	297.63
عائلته وصحابته	297.64
الجهاد	297.72

المذاهب في الإسلام	297.8
السنيون	297.81
الحنفيون	297.811
الشافعيون	297.812
المالكيون	297.813
الحنبليون والوهابيون	297.814
الشيعيون	297.82
الاثنا عشرية	297.821
الاسماعيلية	297.822
الزيدية	297.824
مذاهب وطوائف أخرى	297.83
القدرية	297.835
المرجئة	297.837
الدروز	297.85
الإسلام في إفريقيا السوداء	297.87
البابيون	297.88
البهائيون	297.89

2. التربية والتعليم

التربية والتعليم	370
فلسفة التربية، نظرياتها ومبادؤها	370.1
الغايات التربوية، الأهداف والقيم	370.11
المرتكزات الفلسفية للتصنيفات الفلسفية	370.12
المعطيات التربوية والعلمية	370.13

علم النفس التربوي	370.15
التربية والمجتمع	370.19
دراسة التربية وتعليمها	370.7
التكوين التربوي للمدرسين	370.71
البحث التربوي	370.78
المدرسة	371
المدرسة العمومية	371.01
المدرسة الخصوصية	371.02
التدريس وهيئة التدريس	371.1
الإدارة المدرسية	371.2
روائز ومقاييس المردودية المدرسية	371.26
مناهج التدريس والتعليم	371.3
التوجيه والمجالس التعليمية	371.4
التأديب المدرسي	371.5
التجهيز المدرسي (البنيات والبقع الأرضية)	371.6
الصحة المدرسية والوقاية المدرسية	371.7
التلميذ	371.8
التربية الخاصة	371.9
التلاميذ المعاقون جسديا	371.91
التلاميذ الجانحون واللاجتماعيون	371.93
التلاميذ الموهوبون	371.95
التعليم الأولي	372
المدرسة الأولية	372.1
مستويات التعليم الأولي	372.2
التعليم والصحة	372.3
القراءة	372.4

الأشغال الفنية وأنشطة الخلق والابتكار اليدوية	372.5
فنون التعبير (تقنيات الاتصال)	372.6
الرياضيات	372.7
دراسات وقضايا تربوية أخرى	372.8
تاريخ وجغرافية التعليم الأولي ومدارسه	372.9
التعليم الثانوي	373
تعليم الكبار (التربية المستديمة)	374
برامج التعليم	375
التربية الأسرية	376
مؤسسات التعليم الأساسي	377
التعليم العالي	378
مؤسسات التعليم العالي	378.1
المكلفون بالتسيير الإداري في التعليم العالي	378.11
هيئة التدريس في التعليم العالي	378.12
المستويات الجامعية	378.14
أنواع المستويات الجامعية	378.15
المردودية الجامعية والتقويم الجامعي	378.16
طرق التدريس والبحث	378.17
المواد الدراسية	378.18
مسائل جامعية أخرى	378.19
التربية والسلطة العمومية	379
الدعم المادي، المراقبة، مراقبة التعليم العمومي بواسطة السلطة العمومية	379.1
التعليم العمومي	379.2
علاقة السلطة العمومية بالتعليم الخاص	379.3

3. اللسنيات واللغة والأدب العربي

اللغات	400
اللسنيات	410
الحروف الهجائية والرموز اللغوية	411
الاشتقاق اللغوي	412
المعاجم اللغوية	413
علم الأصوات	414
النحو وقواعد اللغة	415
العروض	416
اللهجات واللغات العامية	417
اللسنيات التطبيقية	418
اللغات الخاصة بالمعاقين (صم، بكم، مكفوفون)	419
اللغة العربية	492.7
قواعد اللغة العربية	492.71
الهجاء وعلم الأصوات	492.715
الإملاء والنطق	492.715.2
الاشتقاق اللغوي	792.72
معاجم اللغة العربية	492.73
النحو	492.75
البلاغة وعلم العروض	792.76
الأشكال اللغوية المتفرعة عن اللغة العربية	492.77
الأدب	800
الأدب العربي	892.7
الشعر	892.71

المسرح	892.72
القصة	892.73
المقالة	892.74
الخطبة	892.75
الرسالة	892.76
النوادر والفكاهة	892.77
أشكال أخرى	892.78

كشاف بعض أرقام التصنيف
(حسب طريقة ديوي العشرية مرتبة ألفبائيا)
INDEX DE QUELQUES indices DE CLASSIFICATION DEWEY

— أ —

Sujet	رقم التصنيف	الموضوع
Communication	380	اتصال
Ethnologie	572	اثنولوجية
Races humaines	572	أجناس بشرية
Pierres précieuses	553.8	أحجار كريمة
Statistiques	310	إحصاءات
Débile mentale	371.92	اختلال عقلي
Mise en scène (théatre)	792.025	إخراج مسرحي
Mise en scène (cinéma)	791.430.1	إخراج سينمائي
Littérature	800	آداب
Litt. des autres langues	890	آداب اللغات الأخرى
Litt. allemande	830	أدب ألماني
Litt. américaine	810	أدب أمريكي
Litt. anglaise	820	أدب إنجليزي
Litt. espagnole	860	أدب إسباني
Litt. italienne	850	أدب إيطالي
Litt. latine	870	إدب لاتيني
Litt. arabe	892.7	أدب عربي
Litt. française	840	أدب فرنسي
Administration	350	إدارة عامة
Fondements de l'Islam	297.5	أركان الإسلام
Atlas	912	أطلس
Académies	60	أكاديميات
Découvertes	910.9	اكتشافات جغرافية
Machine thermique	621.4	آلة حرارية
Electronique appliquée	621.381	ألكترونيك تطبيقية
Jeux	790	ألعاب

Jeux olympiques	796.48	ألعاب أولمبية
Jeux de hasard	795	ألعاب حظ
Jeux intellectuels	794	ألعاب ذهنية
Peinture	751.4	ألوان (صناعة)
Evangiles	226	أنجيل
Attention	153.7	انتباه
Information (presse)	070	إعلام (صحافة)
Informatique	004	إعلاميات
Economie domestique	640	اقتصاد وتدبير منزلي
Satellites artificiels	629.434	أقمار اصطناعية
Cause traitement maladies	616	أسباب المرض والعلاج
Famille	301.42	أسرة
Poissons	597	أسماك
Engrais	631.8	أسمدة
Prix	338.5	أسعار
Publicité	659	إشهار
Epidémies	614.49	أوبئة
Oxygène	546.72	أوكسجين
Mime	792.3	إيماء (فن التقليد)

— ب —

Ballet (danse)	782.9	بالي (رقص)
Pakistan	535	باكستان
Panama	549	باناما
Disciplines scolaires	371.5	برامج مدرسية
Brésil	981	برازيل (تاريخ)
Brahmanisme	294	برامنانية
Braille	686.28	برايل (حروف)
Parlement	328.3	برلمان
Bergsonisme	143	برغسونية
Chômage	331.137	بطالة
Carte postale	741.68	بطاقة بريدية
Bactériologie	576.6	بكتريا (طبية)
Maçonnerie	693	بناء
Banque (écon)	332.1	بنك (اقتصاد)

Banque (dr)	346.08	بنك (قانون)
Optique	535	بصريات
Exploration	910.09	بعثات (استكشافية)
Bibliographie, catalogues	10	بيبلوغرافيا وفهارس
Bureaucratie	302.35	بيروقراطية
Byzance (art)	709.02	بيزنطية (فنون)
Bateaux (constr)	623.83	بواخر (بناء)
Bourgeoisie	305.55	بورجوازية
Bourse de valeurs	332.64	بورصة
Boudhisme	294.3	بوذية
Boussole	522.7	بوصلة
Biologie	574	بيولوجيا
Ecologie	585.5	بيئة (مجال)
Environement	344.04	بيئة (قانون)

— ت —

Histoire Géographie	900	تاريخ وجغرافيا
Hist. de l'Europe	940	تاريخ أوربا
Hist. de l'am. du sud	980	تاريخ أمريكا الجنوبية
Hist. de l'am. du nord	970	تاريخ أمريكا الشمالية
Histoire de l'Afrique	960	تاريخ إفريقيا
Hist. de l'Afrique du nord	961	تاريخ إفريقيا الشمالية
Histoire de l'Asie	950	تاريخ آسيا
Hist. de la littérature arabe	892.709	تاريخ الأدب العربي
Hist. de la littérature française	840.9	تاريخ الأدب الفرنسي
Hist. d'autres pays	990	تاريخ بلدان أخرى
Histoire de l'Islam	297.09	تاريخ الدين الإسلامي
Hist. de l'école et de l'Education	371.09	تاريخ المدرسة والتربية
Histoire du Maroc	964	تاريخ المغرب
Hist. du Mar. de 647 à 1830	964.02	تاريخ المغرب من 647 إلى 1830
Hist. du Mar. de 1830 à 1899	964.03	تاريخ المغرب من 1830 إلى 1899
Hist. du Mar. de 1899 à 1956	964.03	تاريخ المغرب من 1899 إلى 1956
Histoire de l'indépendance	964.05	تاريخ فترة الاستقلال
Hist. ancienne jusqu'à 500 aJ.	930	التاريخ القديم إلى حدود 500 م
Histoire des U.S.A	973	تاريخ الولايات المتحدة الأمريكية

Commerce	380	تجارة
Maquillage	646.72	تجميل الذات
Manicure	646.72	تجميل اليدين
Planification de l'économie	338.9	تخطيط الاقتصاد
Urbanisme	710	تخطيط المدن (تعمير)
Médecine de plantes	615.5	تداوي بالأعشاب
Economie domestique	640	تدبير منزلي
Hiérarchie	658.4	تراتبية
Biographies générales	920	تراجم وسير ذاتية
Bio. des hommes de lettres	928	تراجم وسير الأدباء
Bio. des religieux	922	تراجم وسير رجال الدين
Bio. des sociologues	923	تراجم وسير رجال علم الاجتماع
Bio. des sportifs	927.9	تراجم وسير الرياضيين
Bio. des savants	925	تراجم وسير العلماء
Bio. des philosophes	921	تراجم وسير الفلاسفة
Bio. des artistes	927	تراجم وسير الفنانين
Bio. des ingénieures	926	تراجم وسير المهندسين
Bio. de femmes célèbres	920.72	تراجم وسير نساء شهيرات
Education physique	372.86	تربية بدنية
Education sexuelle	613.96	تربية جنسية
Ed. en mat. de population	301.3	تربية سكانية
Educ. et enseignement	370	تربية وتعليم
Educ. et société	370	تربية ومجتمع
Classement de documents	651.5	ترتيب الوثائق
Loisirs et arts de spectacle	790	ترفيه وتسلية
Evolution	575	تطور
Formation permanente	374.331	تكوين مستمر
Climatisation	697.9	تكييف المنازل والأماكن
Classification de bibliothèques	025.42	تصنيف مكتبات
Classification de connaissances	001.012	تصنيف المعارف
Photocopie	686.4	تصوير ضوئي
Langue arabe : apprentissage	492.707	تعلم اللغة العربية وتعليمها
Enseignement primaire	372	تعليم ابتدائي
Enseignement secondaire	373	تعليم ثانوي
Enseigt. sec. marocain	373.64	تعليم ثانوي مغربي
Enseignement privé	371.02	تعليم خاص

Enseignement adulte	374	تعليم الكبار
Enseignement supérieur	378	تعليم عالي
Enseignement public	371.01	تعليم عمومي
Allocations familiales	362.82	تعويضات عائلية
Reliure (de livres)	686.3	تسفير(الكتب)
Charité	177	تسول
Bibliothéconomie	20	تسيير المكتبات
Gestion d'entreprises	658	تسيير المؤسسات
Législation scolaire	371.2	تشريع مدرسي
Epices	641.3	توابل
Documentation	025	توثيق
Orientation scolaire	371.4	توجيه مدرسي

— ث —

Richesses	330.16	ثروات
Richesses naturelles	333	ثروات طبيعية
Mammifères	599	ثدييات
Neige	551.57	ثلج
Révolutions	303.6	ثورات

— ج —

Jazz (Musique)	781.57	جاز (موسيقى)
Espionnage	327.12	جاسوسية
Java (île)	598	جاوة(جزيرة)
Montagne (géologie)	551.43	جبال (جيولوجية)
Algèbre	512	جبر
Fromage	641.37	جبن
Armée	350	جيش
Chirurgie	617	جراحة
Microbes	576	جراثيم
Crimes de guerres	341.69	جرائم الحرب
Maroquinerie	686	جلد(أدوات)
Cuir (techn)	675	جلد (تقنيات)
Collectivité locale	352	جماعة محلية

Organisations islamiques	297.06	جمعيات إسلامية
Paradis	236	جنة
République	321.86	جمهوريات
Géographie	910	جغرافيا
Géo. de l'Algerie	916.5	جغرافية الجزائر
Géo. du Maroc	916.4	جغرافية المغرب
Géo. du monde ancien	913	جغرافية العالم القديم
Jihad (guerre sainte)	297.702	جهاد
Système nerveux	611.8	جهاز عصبي
Système digestif	611.3	جهاز هضمي
Joaillerie	739.27	جواهر
Judo (sport)	796.81	جودو(رياضة)
Faim	363.8	جوع
Géologie	550	جيولوجيا
Géo. de l'Afrique	556	جيولوجية إفريقيا

– ح –

Calculatrice de poche	004.16	حاسبة(آلة)
Micro - ordinateur	004.14	حاسوب صغير
Amour	152.4	حب
Céréales	633.1	حبوب (زراعة)
Jardins publics	712	حدائق عمومية
Ferronerie	739.4	حدادة
Hadith (traditions)	297.124	حديث
Chaussure	685.3	حذاء
Chaleur	536	حرارة
1re guerre mondiale	940.3	حرب عالمية أولى
2è guerre mondiale	940.53	حرب عالمية ثانية
Féminisme	305.4	حركات نسائية
Métiers	331	حرف
Soie	746.6	حرير (صناعة)
Liberté	123.5	حرية
Libertés publiques	324.08	حريات عامة
Croisades	940.18	حروب صليبية
Incendie	628.92	حريق

Civilisation	909	حضارة
Absolutisme	321.6	حكم مطلق
Rêve	154.63	حلم
Protection des animaux	639.9	حماية الحيوانات
Virus	576	حُمَة
Campagne éléctorale	324.7	حملة انتخابية
Fièvre	616.047	حمى
Allergie	616.97	حساسية
Jalousie	178.8	حسد (غيرة)
Insectes	595.7	حشرات
Insectes utiles	638	حشرات نافعة
Droits civiques	323.6	حقوق مدنية

- خ -

Boulangerie	664.75	خبازة (صناعة الخبز)
Pain	664.752	خبز
Services administratifs	650	خدمات إدارية
Cartes	912	خرائط
Bêton (Bat)	620.13	خرسانة (بناء)
Carte du Maroc	912.964	خريطة المغرب
Céramique (art)	738	خزف (فن)
Discours	892.75	خطب
Légumes	635	خضر
Vin	663.2	خمر
Porcins (élevage)	636.4	خنزير (تربية)
Chauve - souris	599.4	خفاش (وطواط)
Bois	662.65	خشب
Couture	646	خياطة

- د -

Diplomatie	327.2	دبلوماسية (سياسة)
Bicyclette (constr)	629.227	دراجة (صناعة)
Cosmologie (astr)	523.1	دراسة فضاء
Mode (vêt)	391	دُرجة (موضة)

Dictature (polit)	321.9	دكتاتورية
Cerveau	612.82	دماغ
Constitution (droit)	342.02	دستور (قانون)
Monastère	727.7	دير
Décor (théatre)	792.025	ديكور (مسرح)
Démographie	312	ديمغرافية
Democratie	321.4	ديمقراطية
Autres religions	290	ديانات أخرى
Religion	200	دين
Islam	297	دين إسلامي
Christianisme	200.280	دين مسيحي
Circulation sanguine	611.1	دورة دموية
Publication en serie d'ordre gle	50	دوريات عامة

— ذ —

Atome (chimie)	541.2	ذرة
Intelligence	153	ذكاء
Prostitution	306.74	دعارة
Or	669.22	ذهب
Gastronomie	640.013	ذواقة (فن الطبخ)

— ر —

Capitalisme	330.122	رأسمالية
Opinion public	303.38	رأي عام
Asthme	616.2	ربو
Grades universitaires	378.2	رتب جامعية
Voyages	910	رحلات
Mollusques	594	رخويات
Ramadan	297.36	رمضان
Censure	351.75	رقابة
Danse (art)	792.8	رقص (فن)
Correspondances litteraires	892.76	رسائل أدبية (عربية)
Dessin	741	رسم
Dessins animés	791.435	رسوم متحركة

Sport	791	رياضة
Sport équestre	798	رياضة الفروسية
Mathématiques	510	رياضيات

— ز —

Beurre (production)	637.2	زبدة (إنتاج)
Arboriculture	634	زراعة أشجار
Blé (culture)	633.1	زراعة قمح
Mariage (coutumes)	392.5	زواج (عادات)
Reptiles	597.9	زواحف
Mercure	669.71	زئبق
Huile alimentaire	664.3	زيت غذائية
Nouvelle Zélande (n.g)	93	زيلندة الجديدة (رقم جغرافي)
Parure	391	زينة (حلي)

— س —

Natation	797.2	سباحة
Course d'automobiles	796.72	سباق سيارات
Registre (commerce)	029	سجل تجاري
Prisons	366	سجون
Magie	133.4	سحر
Brrages	627.8	سدود
Cancer	616.99	سرطان
Chemin de fer	625.1	سكك حديدية
Habitation (constr)	690	سكن (بناء)
Arme nucléaire	623.451	سلاح نووي
Pouvoir exécutif	342.06	سلطة تنفيذية
Engrais	668.6	سماد
Bonheur	158	سعادة
Toxicologie	615.9	سمامة (تسمم، تعفن)
Soudan	624	سودان
Syrie	569.1	سوريا
Suède	485	سويد
Suisse	494	سويسرا

Automobile (techinique)	629.22	سيارة
Adolescent (psychologie)	155.5	سيكولوجية المراهقة
Automobile (conduite)	629.28	سياقة سيارة
Biographies	920	سيرة ذاتية
Cirque	791.3	سيرك(فن)
Circulation routière	388	سير على الطرقات
Cinéma	791.43	سينما

— ش —

Camion	629.22	شاحنة
Réseau informatique	004.65	شبكة إعلامية
Homosexualité	363.49	شذوذ جنسي
Anatomie humaine	611	شراحة الإنسان
Blessure (chirurgie)	617.1	شراحة الجروح
Cerveau (anatomie)	611.82	شراحة الدماغ
Moyen Orient	569	شرق أوسط
Echecs	794.1	شطرنج(لعب)
Poesie arabe	892.71	شعر عربي
Travail	331.2	شغل
Calendrier	529	شهرية
Eschatologie	236	شؤون البعث والحساب
Communisme	320.532	شيوعية

— ص —

Compagnons du prophète	297.64	صحابة النبي
Journalisme presse	70	صحافة ومنشورات صحفية
Hygiène scolaire	371.7	صحة مدرسية
Migraine	616.857	صداع الرأس
Hasard (philo)	123.3	صدفة (فلسفة)
Acier	669.1	صلب
Croix - rouge	610.73	صليب أحمر
Pêche (maritime)	799.2	صيد (بحري)
Pharmacologie	615	صيدلة(دراسة)
Pharmacie	615.4	صيدلة (إنتاج)

Fabrication d'appareils médicaux	680	صناعة الآلات الطبية
Artisanat de textiles	746	صناعة أقمشة
Artisanat	331.7	صناعة تقليدية
Balance de paiement	382.17	صندوق الأداء
Caisse d'épargne	332.2	صندوق التوفير
Fond monétaire internat	332.15	صندوق نقاد الدولي
Fusées	629.435	صواريخ
Foudres	551.56	صواعق
Jeûne	155.5	صوم
Laine	677.31	صوف

ـ ط ـ

Energie nucléaire	621.48	طاقة ذرية
Energie éléctrique	621.31	طاقة كهربائية
Energie solaire	621	طاقة شمسية
Médecine	610	طب
Pédiatrie	618.92	طب الأطفال
Médecine vétérinaire	636.089	طب بيطري
Imprimerie	686.2	طباعة
Cuisine	641.5	طبخ
Catégorie sociale	305.5	طبقة اجتماعية
Algues	589.3	طحالب
Broderie	746.44	طرز
Méthodes pédagogiques	371.3	طرق بيداغوجية
Divorce (droit)	346.16	طلاق
Enfant (Education)	370	طفل (تربية)
Deuil (coutumes)	393	طقوس الحزن
Sectes islamiques	297.9	طوائف وفرق إسلامية
Aviation	629.1	طيران (ملاحة جوية)
Argile (géologie)	553.6	طين (جيولوجية)
Oiseaux	598.2	طيور

ـ ظ ـ

Conjoncture économique	330.9	ظرفية اقتصادية

Conjoncture politique	320.9	ظرفية سياسية

– ع –

Coutumes	390	عادات جماعية
Habitudes (philo)	152.3	عادات شخصية
Familles et campagnons du proph	297.64	عائلة النبي والصحابة
Cultes	297.3	عبادات
Cultes islamiques	297.3	عبادات إسلامية
Cultes chrétiens	264	عبادات مسيحية
Cultes juifs	296.4	عبادات يهودية
Métallurgie	669	عدانة (تعدين)
Nudisme (peinture)	757.22	عراء (فن تشكيلي)
Marionnettes	745.5	عرائس (لعب)
Prosodie	808.1	عروض
Célibat	155.3	عزوبة (سيكولوجية)
Muscles	611.7	عضلات
Archéologie	913.031	علم الآثار
Pharmacologie	615	علم الأدوية
Sociologie	301	علم الاجتماع
Paléontologie	560	علم الأحاثة
Généalogie	920	علم الأنساب
Microbiologie	616.01	علم الجراثيم
Arithmétique	513	علم الحساب
Astronomie	520	علم الفلك
Bibliothéconomie	20	علم المكتبات
Psychologie	150	علم النفس
Psycho - pédagogie	370.15	علم النفس التربوي
Sciences sociales	300	علوم اجتماعية
Sciences pures	500	علوم بحتة
Sciences appliquées	600	علوم تطبيقية
Biologie	570	علوم الحياة
Zoologie	590	علوم الحيوان
Sc. politiques	320	علوم السياسة
Sc. médicales	610	علوم الطب
Botanique	580	علوم النبات

Thérapeutique	615	علاج
Cécité (méd)	617.7	عمى
Eres géologiques	551.7	عصور جيولوجية
Piliers théoriques de l'Islam	297.2	عقائد إسلامية
Contrats (droit)	346.02	عقود (قانون)
Miel	641.38	عسل
Niveau de vie	339.4	عيش (مستوى)

ـ غ ـ

Forêt	634.9	غابة
Gaz naturel	665.7	غاز طبيعي
Nourriture	641	غذاء (تحضير)
Filature	677	غزل
Chant	784	غناء
Fraude	677	غش
Sous - marins	623.825	غواصات

ـ ف ـ

Fascisme	320.533	فاشستية
Examen médical	614.1	فحص طبي
Papillons	595.78	فراش (عالم)
Sectes de l'Islam	297.9	فرق إسلامية
Cheval (élevage)	636.1	فرس (تربية)
Fourrure	675.3	فراء
Atmosphère	551.51	فضاء
Argent	669.23	فضة
Humour arabe	892.77	فكاهة عربية
Agriculture	630	فلاحة
Palestine	569.4	فلسطين
Beauté (philo)	111.85	فلسفة الجمال
Eternité (philo)	115	فلسفة الخلود
Bien (morale)	179	فلسفة الخير
Bouquets	745.92	فن الأكاليل
Art décoratif (théatre)	745	فن الديكور (مسرح)

Esthétique	701.17	فن التجميل
Art décoratif (domicile)	745	فن التزيين (منزل)
Architecture	720	فن العمارة
Arts	700	فنون جميلة
Echec scolaire	371.28	فشل دراسي
Catalogues	10	فهارس
Fruits (Agric)	634	فواكه (زراعة)
Folklore	398	فولكلور
Féodalisme	321.3	فيودالية
Physique	530	فيزياء
Physique nucléaire	539.7	فيزياء ذرية

– ق –

Droit	340	قانون
Adoption (droit)	346.017.8	قانون التبني
Fatalisme	149.8	قدرية
Anciens combattants	355.1	قدماء المحاربين
Coran	297.122	قرآن كريم
Lecture	028	قراءة الكتب
Emprunt	336.3	قرض
Chat (élevage)	636.8	قط (تربية)
Légumineuses	633.3	قطاني
Cardio - vasculaire	612.1	قلب (جهاز)
Blé (agriculture)	633.1	قمح (زراعة)
Bio agro - alimentaire	664.7	قمح (صناعة غذائية)
Lune	523.3	قمر
Corderie	677.7	قنب (صناعة)
Bombe atomique	623.451	قنبلة ذرية
Gibier (chasse)	799.25	قنص
Consulats (hist. de France)	944.046	قنصليات فرنسية
Etain	669.6	قصدير
Bandes déssinées	741.5	قصص مصورة
Romans arabes	892.73	قصص عربية
Romans français	843	قصص فرنسية
Castille	463	قشتالة

Crustacées	595.3	قشريات
Café (cult)	633.7	قهوة (زراعة)
Mesure (instruments)	681.2	قياس (أدوات)
Cesarienne	618.86	قيصرية (عملية)

— ك —

Catholicisme	282	كاثوليكية
Karaté (sport)	796.81	كاراطي (رياضة)
Cartel	338.8	كارتل (اقتصاد)
Cartographie	526.8	كارطوغرافيا
Carolingiens	944.01	كارولنجيون
Caricature	741.5	كاريكاتور
Catalogne	467	كطالونيا
Cacao	633.7	كاكاو
Calvinisme	284.2	كالفنينية
Cameroun	671.1	كامرون
Caméra	371.3	كاميرا
Lin	633.5	كتان
Manuels scolaires	371.32	كتب مدرسية
Livres rares	090	كتب نادرة
Alcool (chimie)	547	كحول (كيمياء)
Football	796.334	كرة القدم
Handball	796.31	كرة اليد
Chiens (élevage)	636.7	كلاب (تربية)
Mots croisés	793.7	كلمات متقاطعة
Eglise (histoire)	270	كنيسة (تاريخ
Eléctricité	537	كهرباء
Chorale (chant)	783.8	كورال
Choléra	616.93	كوليرا
Comédie	792.028	كوميديا
Koweit	536.7	كويت
Kiboutz	307	كيبوتز

- ل -

Latin (langue)	470	لاتينية(لغة)
Carnivore	599.74	لاحم(حيوان)
Invertébrés	592	لافقريات
Laser	621.366	لايزر
Costume	391	لباس(زي)
Vêtement (confection)	646.4	لباس(صناعة)
Liban	569.2	لبنان
Lituanie	475	لتوانيا
Autres langues	490	لغات أخرى
Langue espagnole	460	لغة إسبانية
Langue allemande	430	لغة ألمانية
Langue anglaise	420	لغة أنجليزية
Langue arabe	492.7	لغة عربية
Langue française	440	لغة فرنسية
Dialectes régionuax arabes	492.77	لهجات عامية (عربية)
Lorraine	443	لورين
Luxembourg	493	لوكسمبورغ
Logarithme	512.9	لوغاريتم
Libye	612	ليبيا
Libéralisme	320.51	ليبيرالية
Liberia	666	ليبيريا
Lyon	445	ليون

- م -

Métaphysique	110	ماوراء الطبيعة
Parapsychologie	130	ماوراء علم النفس
Eau	546.22	ماء(كيمياء)
Comptabilité	657	محاسبة
Centrale éléctrique	621.312	محطة كهربائية
Alphabétisation	374.012	محو الأمية
Manuscrits rares	90	مخطوطات نادرة
Ecole	371	مدرسة
Enseignants	371.1	مدرسين

Madagascar	691	مدغشقر
Enterrement (coutumes)	393	مراسيم الدفن
Confiture (préparation)	641.85	مربى(تحضير)
Diabète	616.4	مرض السكري
Centre de documentation	026	مركز التوثيق
Gravures et arts graphiques	760	منقوشات وفن النقش
Astronautique	629.4	ملاحة فضائية
Boxe	796.83	ملاكمة
Bibliothèque	026.027	مكتبات
Monarchie	321.6	ملكية
Colorants (chimiques)	547.8	ملونات(كيماوية)
Acteur (cinéma)	791.430.2	ممثل(سينمائي)
Programmes scolaire	373.19	مناهج مدرسية (ثانوي)
Mongolie	517	منغوليا
Energie (source d')	333.79	مصادر طاقة
Sport de contact	796.8	مصارعة
Fabrications industr	670	مصنعات
Dictionnaires islamiques	297.03	معاجم وقواميس إسلامية
Dict. et encycl. arabes	492.73	معاجم وقواميس عربية
Dict. linguistiques	410.3	معاجم وقواميس لسانية
Dict. polyglottes généraux	403	معاجم متعددة اللغات
Dict. de langue	403	معاجم اللغة
Métaux	669	معادن
Généralités	000	معارف عامة
Handicapés (enseignement)	371.91	معاقون(تعليم)
Dict. anglais allemend	423.3	معجم انجليزي ألماني
Dict. arabe anglais	492.73	معجم عربي أنجليزي
Dict. arabe français	492.734	معجم عربي فرنسي
Aide sociale	361	مساعدة اجتماعية
Théâtre arabe	892.72	مسرح عربي
Comédie théâtre	792.2	مسرحية كوميدية
Futurologie	303.4	مستقبليات
Boissons	641	مشروبات
Ecrits arabes	892.74	مقالات عربية
Bétail (élevage)	636	مواشي(تربية)
Mort	574.2	موت

Monaco	449	موناكو
Encyclopédie	030	موسوعات
Microbiologie	576	ميكروبات(علم)
Microscope	578	ميكروسكوب(مجهر)

— ن —

Nazisme	320.533	نازية
Namibie	688	ناميبيا
Bierre (production)	663.3	نبيذ (إنتاج)
Menuiserie	684.08	نجارة
Réussite	131	نجاح
Cuivre	669.3	نحاس
Sculpture	730	نحت
Abeille (élevage)	638.1	نحل
Désarmement	327.17	نزع السلاح
Fourmies	595.706	نمل
Ordre public	351.75	نظام عام
Théories de l'Islam	297.01	نظريات الدين الإسلامي
Déchêts industriels	604.6	نفايات (صناعية)
Transport	380	نقل
Gravure	760	نقش (فن)
Monnaie	332.4	نقود
Femmes célèbres	920.72	نساء شهيرات
Edition	070.5	نشر المؤلفات
Anecdotes arabes	892.77	نوادر عربية
Note musicale	781.2	نوتة موسيقية
Normandie	442	نورماندي
Norvège	481	نورويج
Nigeria	669	نيجيريا

— هـ —

Hawai	969	هاواي
Migration (pop)	325	هجرة بشرية
Hormones	574.19	هرمونات
Hélium	546.75	هليوم
Géométrie	516	هندسة
Barrage (génie civil)	627.8	هندسة السدود
Génie astronautique	629.47	هندسة فضائية
Indochine (guerre)	959.7	هند صينية (حرب)

Honduras	728.2	هندوراس
Hindouisme	294.5	هندوسية
Hongrie	439	هنغاريا
Indiens d'Amérique	299.8	هنود حمر
Hystérie	157.3	هستريا
Hollande	492	هولندا
Hockey	796.35	هوكي
Holding	338.86	هولدينغ
Hippies	305.5	هيبي
Hydrogène	546.2	هيدروجين
Himalaya (n. g)	54	هيمالايا (رقم جغرافي)
Hémophilie	616.15	هيموفليا
O.N.U	341.25	هيئة الأمم المتحدة

— و —

Document	001.65	وثيقة
Existencialisme	142.78	وجودية(فلسفة)
Oasis	154	واحات (رقم جغرافي)
Hérédité	573.21	وراثة بيولوجية
Cartes (à jouer)	795.4	ورق(لعب)
Papier (industrie)	676	ورق(صناعة)
Nationalisme	320.54	وطنية
Accouchement	618.4	ولادة
Natalie (statist)	312.1	ولادات(إحصائيات)
U.S.A (n. g)	73	ولايات متحدة أمريكية (رقم جغرافي)
Fonction publique	351	وظيفة عمومية
Mortalité (statist)	312.2	وفيات(إحصاء)
Hygiène sociale	614	وقاية اجتماعية
Hygiène personnelle	613	وقاية شخصية
Prévention des accidents	611	وقاية من الحوادث
Loisirs	790	وقت ثالث
Mass media	070.1	وسائل الإعلام

— ي —

Japon	495.6	يابان
Yemen (n. g)	53	يمن (رقم جغرافي)
Hébreux, juifs	964	يهود
Yoga	181	يوغا
Yougouslavie	497	يوغوسلافيا

معجم مصطلحات المكتبات ومراكز التوثيق
(مرتب على الطريقة الألفبائية)

أ. ب. ت. ث. ج. ح. خ. د. ذ. ر. ز. س. ش. ص. ض. ط. ظ. ع. غ. ف. ق. ك. ل. م. ن. هـ. و. ي.

-أ-

إتاحة عن بعد (Accès à distance): توفير المعلومات لمن يطلبها دون اعتبار للمسافات ودون الحاجة إلى التنقل من مكان إلى آخر، وتسمى أيضا الإتاحة على الخط (Accès sur ligne)، وتتم عبر الطرق السيارة للمعلومات، انظر انترنيت.

الإتحاد الدولي للتوثيق Fédération Internationale de Documentation (F.I.D) : أنشئ هذا الاتحاد عام 1895 تحت اسم المعهد الدولي للببليوغرافيا ثم تغير اسمه في 1938 إلى الإتحاد الدولي للتوثيق، وهو مركز للتعاون يهدف إلى تبادل خبرات التوثيق دوليا وتطوير نظم التصنيف العالمية.

إحالة (Renvoi) : تنبيه القارئ إلى وجود إشارة خارج النص تتضمن توضيحا أو تفسيرا أو معلومة أو مصدر اقتباس أو مرجعا إضافيا. وتستعمل «بطاقة الإحالة» في مجال الفهرسة الببليوغرافية للإرشاد إلى بطاقة أخرى حول نفس الموضوع، انظر طرة.

إدارة المعلومات (Information management) : جمع المعلومات ومعالجتها وترتيبها وتهيئها للإستعمال كلما دعا داع أو طلبها طالب كيفما كان.

أرشيف (Archives): وثائق ومستندا ت يختلف تاريخها وشكلها والوعاء المادي الذي يحملها مما ينتجه كل شخص مادي أو معنوي أو مصلحة إدارية أو مؤسسة عمومية أو خصوصية. وتجمع هذه الوثائق وترتب وتصان لخدمة المصلحةالعامة في مجال التسيير والتدبير وإثبات حقوق الأشخاص والجماعات والمؤسسات الخاصة والعامة ومجال البحث العلمي. ويطلق لفظ الأرشيف أيضا على البناية التي تحتضن هذه الوثائق، وقد تكون محلية أو وطنية، خاصة أو عامة.

اشتراك (Adhésion): تسجيل الرائد نفسه بنفسه أو بواسطة غيره في المكتبة أو مركز التوثيق طبق شروط محددة تعلن عنها إدارة المكتبة أو المركز أو مركز التوثيق للإستفادة من الخدمات التي تقدمانها، ويحصل بذلك على بطاقة الإشتراك أو التسجيل أو الإنخراط أو الإنتماء، انظر التسجيل والإنخراط.

إعارة(Prêt):السماح للرواد بأخذ بعض الكتب والوثائق من المكتبة أو مركزالتوثيق الذي ينخرطون فيه للإستفادة منه في غير أوقات العمل وإعادتها إليهما بشروط وضمانات محددة سلفا في القانون الداخلي للمكتبة أو مركز التوثيق.

إعلام (Information): الاخبار بما يتوفر في حينه من معلومات ومعطيات ونشرها دون قيود بواسطة أساليب الاعلام المتيسرة. ويتكامل التوثيق مع الإعلام لأن الأول يجمع ويحلل، والثاني ينشر ويوزع، انظر التوثيق.

إقتناء الوثائق (Acquisition): جلب الوثائق الكافية كما وكيفما مما يناسب أعمار المستعملين ومستوياتهم الادراكية والفكرية والثقافية. ويبدأ الإقتناء برصد الوثائق ثم الحصول عليها قبل تسجيلها وتجهيزها ووضعها على الرفوف. ويتم الإقتناء بالشراء أو التبادل أو الاستعارة أو الاهداء.

أقراص متراصة (CD-ROM) : وهي باللغة الإنجليزية اختصار لكلمات:Compact Disk Read Only Memory وتدعى أيضا "الأسطوانات المتراصة " أ و "الأشرطة المدمجة"، وهي أشرطة مغناطيسية تحمل معطيات إعلاميائية مسجلة فى ذاكرة الحاسوب تقرأ ضوئيا، ولايمكن استبدالها لأنها مثبتة في "الذاكرة الميتة" للحاسوب. ،تتراوح قدرتها ما بين 500.000 مليون إلى 600.000 مليون حرف أي ما يعادل 250.000 صفحة تندمج فيها الصورة والصوت والنص في آن واحد.

أمين المكتبة (Bibliothécaire): هو المسؤول على صيانة الرصيد الوثائقي الموجود في المكتبة و تدبير شؤونها والسهر على تنظيمها وتسييرها، انظر القيم والمحافظ .

إنتقاء الوثائق (Séléction): اختيار الأوعية الوثائقية المناسبة للمكتبة أو مركز التوثيق بعد دراسة ميدانية دقيقة وتحديد الحاجات بناء على تقويم عام لحصيلة الخدمات المقدمة وعلى طلبات الرواد وواقع المكتبة وآفاقها.

إهداء (Dédicace): كلمات موجزة تكون في مستهل الكتاب أو الوثيقة يهدي من خلالها المؤلف عمله ويقدم شكره وتقديره واعترافه بالجميل لذوي الفضل عليه إما بالإشارة غير المباشرة أو بالذكر المجمل أو بالتفصيل.

إيداع قانوني (Dépot légal): قانون يفرض على كل ناشر أو مؤلف تسليم نسخ معلومة من أي إنتاج تأليفي جديد إلى الدولة قبل نشره وتوزيعه على الجمهور. ويعبر رقم مزدوج على ذلك، يدل قسمه الأول على الترتيب وقسمه الثاني على السنة التي أودع فيها.

- ب -

ببليوغرافيا (Bibliographie): مجموعة مراجع و مصادر معتمدة لإنجاز بحث أو تحضير درس أو محاضرة أو كتابة مقالة أو تأليف كتاب أو إلقاء خطبة أو غير ذلك. وتكون مثبتة في لائحة منفصلة في نهاية كل عمل مما ذكر ومرتبة ترتيبا هجائيا أو حسب تواريخ الصدور. وهناك كتب مخصصة بكاملها للببليوغرافيا منها ما يكون تحليليا يقدم ملخصات موجزة وما هو نقدي يفسر المحتويات ويعلق عليها وينتقدها، انظر لائحة الببليوغرافيا.

برنام (Programme informatique): برنامج إعلاميائي محضر سلفا ومسجل على شريط ممغنط يقرأ على شاشة الحاسوب بواسطة اللغة الإعلاميائية.

بطاقة رئيسية (Fiche principale): بطاقة تحمل اسم المؤلف الرئيسي وتسمى رئيسية بالمقارنة مع جذاذة العنوان والموضوع التى تدعى البطاقة الثانوية أو الإضافية، انظر الجدادة الرئيسية.

بطاقة متنقلة (Fiche fantôme):وتسمى أيضا البطاقة الشبح أو الجذاذة المتحركة، وهي بطاقة تحمل معلومات عن الوثيقة التى تعار حيث تزال من موضعها الذي يكون في ظرف خاص بها يوجد في نهاية الوثيقة أوالكتاب ثم يحتفظ بها في جارور معين، وبرجوع الوثيقة ترجع هذه البطاقة إلى مكانها. فهي إذن تسمى البطاقة الشبح لأنها تظهر وتختفي حسب الحالات.

-ت-

تبادل الكتب والوثائق (Echange de documents): عملية نقل الكتب والوثائق وتحويلها بكيفية مؤقتة أو دائمة من مكتبات و مراكزتشهد فائضا أو استغنت عنها إلى مكتبات ومراكز محتاجة. وتجري عملية التبادل طبقا لشروط تسليم محددة يحضرها المسؤولون عن المكتبات ومديرو مختلف المؤسسات والإدارات ومقتصدوها. وتنتهي هذه العملية بتحرير محضر في عين المكان يتضمن لائحة بأسماء الوثائق المنقولة ويحمل وجوبا توقيعات المسؤولين الحاضرين .

تحيين الوثائق (Mise à jour des documents) : جعل الوثائق الموجودة في المكتبة أو المركز مسايرة للتطور الحاصل في عالم النشر والفكر والإبداع عن طريق اقتناء آخر الإصدارات وتعويض القديم بالحديث والحديث بالأحدث منه.

تربيد (Rayonnage): وضع الكتب والوثائق على الربائد تبعا لترتيب مضبوط، والتربيد هو الترفيف ، انظر الترفيف.

ترجمة بواسطة الحاسوب (T.A.O:Traduction assiteé par ordinateur)
تحويل نص مكتوب على الحاسوب من لغة إلى أخرى مبرمجة، وبذلك لايمكن إدخال نص معين وطلب ترجمته إلى لغة غير مبرمجة.

ترفيف (Classement): وضع الكتب والوثائق وترتيبها على الرفوف تبعا لأحد أساليب التصنيف الدولية المعروفة أو المحلية المعلن عنها سلفا.

ترقيم دولي موحد للدوريات International Standard Series Number (I.S.S.N): ترقيم دولي موحد متفق عليه للتعريف بالدوريات وتحديد مصدرها ومراقبتها بالنسبة انظر ترقيم دولي موحد للكتب I.S.B.N.

ترقيم دولي موحد للكتب (International Standard Books Number): ترقيم مرموز يشار إليه اختصارا بحروف أربعة I.S.B.N تحملها الكتب والوثائق للتعريف بها والدلالة على مصدرها. وهو يتكون من أربعة أشطار: شطر أول يدل على المجموعة اللغوية والجغرافية التي تنتمي إليها الوثيقة، وشطر ثان يعرف بالناشر، وثالث يحدد رقم ترتيب الوثيقة ضمن سلسلة النشر، ورابع يخصص عادة للمراقبة، مثال: 10- 13-29-6330.

ترميم الكتب والوثائق(Rénovation de documents): إصلاح ما تلاشى من أغلفة وأوراق وأشرطة وصور وغيرها من الوثائق وتقوية المهدد منها بالتدهور والتلاشي طبقا لتقنيات دقيقة تحافظ للوثيقة على أصالتها وتزيد من مقاومتها لعوامل التآكل.

ترويسة (Vedette): كلمة أو عدة كلمات أو جملة تكتب في بداية كل مدخل للدلالة على ناحية معينة من نواحي الكتاب أو الوثيقة (مدخل المؤلف أو العنوان أو الموضوع)، ولفظة الترويسة مستمدة من رأس الشيء أي مستهله ومدخله. انظر مدخل.

تسجيل (Inscription): تسجيل الرائد نفسه ضمن لائحة المستفيدين من خدمات المكتبة أو المركز، انظر انخراط، اشتراك.

تسجيل (Enregistrement): تدوين كل وثيقة واردة على المكتبة أو المركز في سجل خاص يدعى سجل الجرد يتضمن رقم ترتيبها وتاريخ تسجيلها ومؤلفها وعدد أجزائها وناشرها وترقيمها الدولي ورقم تداولها وغير ذلك من المعلومات المعروفة الضرورية الأخرى، انظر سجل الجرد.

تسفير (Reliure): عملية تجليد الكتب وتغليف الوثائق من أجل تقويتها على مقاومة عوامل التلاشي فيطول عمرها، يقوم بذلك سفارون متخصصون أو موظفون ملحقون بالمكتبات ومراكز التوثيق ،انظر ترميم.

تصنيف(Classification): عزل المعارف وفصلها عن بعضها البعض بهدف

ترتيبها وتنظيمها في مجالات كبرى طبقا لمنهج توثيقي مضبوط متفق عليه محليا أو دوليا ومعبر عنه بأرقام أو حروف أو بهما معا، انظر ديوي .

تصوير بعدي (Fax): إرسال الصورة والمكتوب من منطقة إلى أخرى بواسطة جهاز اتصال خاص يعرف بالفاكس.

تقديم (Introduction): ما يكتبه المؤلف في مستهل بحثه للتذكير بالمبررات التي دفعته إلى التأليف وتوضيح المنهجية المتبعة وذكرالصعوبات وطرح الخطوط العريضة للمحتوى بشكل موجز.

التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي للدوريات:- Description bibliographique Internationale Normaliseé pour les publications en série ou International Standard Bibliograpic Description ISBD-S)

معايير موحدة متداولة دوليا لتسجيل الدوريات وتوثيقها. وهناك بالإضافة إلى المعايير الخاصة بالدوريات معايير لتسجيل الوسائل السمعية البصرية والرسوم المتحركة والتسجيلات الصوتية والوثائق الأخرى من غير الكتب، انظر كارديكس.

تكشيف (Indexation): عملية تتطلب وضع الكلمات الدالة للكشف على محتوى الوثيقة بدقة. ويتطلب ذلك تحديد الكلمات الرئيسية أو الواصفات أو رؤوس الموضوعات وأسماء الأماكن والأعلام التي وردت في الوثائق.

تنميط (Normalisation): توحيد المصطلحات والمفاهيم وأساليب وتقنيات التوثيق وفق معايير متفق عليها دوليا، انظر تقنين.

تنقيط بيليوغرافي (Ponctuation bibliographique): مجموع علامات الفصل والتحديد والتفسير والربط المستعملة في الوصف البيليوغرافي من نقط وفواصل وقواطع ونقط تفسير واسترسال وأهلة وخطوط مستقيمة ومائلة وعوارض وغيرها مما لايجوز إهمالها ولا التصرف فيها.

اتصال مرموز(Communication crypté): كل أشكال الكتابة والرسوم والنحت والتصوير والتسجيل الآلي وغيرها من أنواع إرسال الخطاب واستقباله بطريقة مبهمة تحتاج إلى تقنية مساعدة لفك رموزه.

توثيق (Documentation): البحث عن المعلومات والأخبار والوثائق وجمعها من مختلف أوعيتها الوثائقية وتحديد مصادرها لاستعمالها في التعليم والتكوين والبحث والتسيير والتنظيم. وهو نوعان توثيق عشوائي عفوي غير منظم يدعي التوثيق الجامد (Documentation inerte) وتوثيق منسق ومنظم يجمع المادة ويصنفها ويرتبها ويضعها

في أماكن تسهل عملية استغلالها ويسمى التوثيق الفعال أو الحي أو المنظم (Documentation active)، انظر إعلام.

توريق (Collation): نطاق في الوصف البيبليوغرافي يتم فيه الوصف الشكلي لحجم الكتاب أو الوثيقة وتحديد مقاسها وذكرالمواد المرافقة لها.

توزيع (Distribution): يقوم الباحث بكتابة الوثيقة ويشرف الناشر على طبعها ويتولى الموزع نشرها على أوسع نطاق بين الجمهور. وقد يتكتل الكتاب في اتحاد كتاب والناشرون في جمعية ناشرين والموزعون في جمعية موزعين. ويرتبط الابداع والنشر والتوزيع ارتباطا كبيرا بمستوى التعليم والثقافة في البلاد فإذا كانت جيدة ازدهرت وإن كانت ضعيفة تلاشت، انظر ناشر.

- ج -

جارور (Tiroir): وعاء من خشب أو حديد أو غيره لصيانة وثائق العمل وأدواته واحتواء بعض الكتب والوثائق والمخطوطات النادرة والأشياء الثمينة ووضع الجذاذات. وقد يكون مغلقا أو مفتوحا حسب الحالات.

جدول مرتب (Répertoir): قائمة منظمة حسب نسق منهجي معلن عنه يسهل عملية البحث والتتبع تكون مرتبة إما على الطريقة الهجائية أو حسب مجالات ومحاور معينة.

جذاذة إحالة (Fiche de renvoi): وتسمى أيضا الجذاذة الإضافية لأنها مضافة إلى الجذاذة الرئيسية وتحيل على جذاذة أخرى ذات صلة بها. انظر الجذاذة الاضافية والجذاذة الرئيسية.

جذاذة إضافية (Fiche complémentaire): انظر جذاذة إحالة، هامش.

جذاذة رئيسية (Fiche principale): انظر بطاقة رئيسية.

جذاذة فهرسة(Fiche bibliographique): بطاقة من ورق مقوى ومتين مقاييسها محددة دوليا (12،5سم طول على 7،5سم عرض) تستعمل لأغراض الفهرسة البيليوغرافية.

جذاذيات (Fichiers): أوعية حديدية أو خشبية أوغيرها مهيأة لاحتواء الجذاذات المفهرسة، وهي من ثلاثة أنواع:جذاذيات المؤلفين وجذاذيات العناوين وجذاذيات الموضوعات،انظر جارور.

جذيذات (Microfiches): جذاذات صغيرة مسجلة على أشرطة ممغنطة تحمل محتويات الكتب والوثائق والمخطوطات وتقرأ بواسطة مسلط ضوئي خاص. ويمكن نقل ما فيها عند الحاجة إما على جذيذات أخرى مثلها أو على الورق العادي.

جرد (Inventaire): عد الرصيد الوثائقي الموجود في المكتبة والمركز وإحصاؤه عن طريق تسجيله وتتبع ترتيبه من أجل مراقبته عند اللزوم طبقا لطريقة متداولة معروفة في التسجيل، انظر تسجيل.

جمع الوثائق (Collecte): جلب الكتب والوثائق المتنوعة المناسبة للاذواق والمستويات والأعمار والاهتمامات، انظر اقتناء

الجمعية الفرنسية للمصطلحات التوثيقية (Association française de Normalisation (AFNOR): جمعية موثقين محترفين أو متخصصين فرنسيين يوكل إليها أمر دراسة المصطلحات والمفاهيم المستعملة في مجال التوثيق للعمل على توحيد معانيها وأبعادها وطرق الاستغال بها .

- ح -

حاسوب (Ordinateur): جهاز الكتروني يسمى الكمبيوتر في اللغة الانجليزية، يستعمل في العمليات الحسابية وترتيب وتصنيف وتنظيم ومقارنة وفرز ومعالجة وتحويل المعلومات وهو يدعى أيضا الناظم والنظام. وهو من أحجام متفاوتة أهمها الحاسوب الصغير (Micro-ordinateur) والحاسوب الكبير (Macro-ordinateur) وما بينهما من أنوا ع متوسطة، انظر معلوميات.

حاشية الكتاب (La marge):المكان غير المكتوب المعروف عادة بالطرة أو الهامش ، انظر هامش.

حقل بيليوغرافي (Zone bibliographique) : انظر نطاق ببليوغرافي.

حقوق التأليف (Copyright): ضمانة قانونية تحافظ للمؤلف على ملكية ما يكتبه طول حياته وخمسين سنة بعد وفاته وتحميها من أي سطو أو تزوير فكري. وحق التأليف محفوظ دوليا في جميع البلدان الموقعة على اتفاقية بون الدولية المتعلقة بحقوق التأليف والنشر، يرمز إليه عادة بحرف C.

- خ -

خاتمة (Conclusion): ما ينتهي به كل فصل أو كل باب في مختلف البحوث قبل الانتقال الى الفصول أو الابواب اللاحقة، وغالبا ما تكون الخاتمة ملخصا موجزا ومركزا لما سبق ذكره.

ختم (Estampillage): وضع طابع المكتبة أو المركز على الأوعية الوثائقية التي تحتضنها لاثبات حيازتها وملكيتها.

خدمة مكتبية (Service): استقبال الرواد والمستعملين وارشادهم وإخبارهم وتقديم العون والمساعدة لهم لتسهيل استفادتهم من الرصيد الوثائقي الموجود بالمكتبة أوالمركز.

خزين: انظر مستودع.

خط مائل (Slash): خط يميل قليلا عن العمودي في اتجاه اليمين يستعمل في التنقيط الببليوغرافي.

خلاصة عامة (Conclusion générale): حيز يخصصه المؤلف لاستنباط الاستنتاجات واستخلاص النتائج النهائية من عمله.

-د-

دار النشر (Maison d'édition) : مؤسسة فردية أو جماعية تشتهر باسم شخص أوعدة أشخاص تقوم في مجال طبع الكتب والمؤلفات باستثمار أموالها في انتاج الكتب ومختلف أنواع الوثائق باتفاق وتعاقد قانوني مع المؤلفين.

دخول غير مباشر (Accès indirect): استعمال مختلف الوثائق الموجودة في المكتبة أو المركز بواسطة المشرفين عليها بحيث لايمكن تناول أية وثيقة دون استشارتهم.

دخول مباشر (Accès libre ou direct) : تناول الوثائق الموجودة على الرفوف دون وساطة العاملين في المركز أو المكتبة.

دليل سنوي (Annuaire): منشور يجمع بعض أو كل المعطيات الخاصة بسنة معينة من أخبار واحصاءات وقوانين وأسعار وغير ذلك مما يحدث بالجملة أو بالتفصيل في بلد أو جهة، وهو يسمي أيضا النشرة السنوية، مثال ذلك دليل الكتاب ودليل الاطباء ودليل الهاتف ودليل المنخرطين في مهنة ودليل الفنادق وغيرها .

دليل المكتبة (Guide de la bibliothèque): مطبوع أو مخطوط محلي موجه للمستعملين لارشادهم إلى أحسن السبل للاستفادة من خدمات المكتبة أو المركز.

دورية (Périodique): منشور يصدر حسب تسلسل زمني دوري معين ومعلن عنه. وتكون الدورية أسبوعية أو نصف شهرية أو شهرية أو فصلية أو نصف سنوية أو سنوية.

ديوي (Dewey): هو ملقيل ديوي المولود في 1851 والمتوفي سنة 1931، كان مسؤولا على تسيير إحدى المكتبات الأمريكية واستطاع بما قام به من أبحاث واجتهادات في التوثيق أن ينشر أول تصنيف شامل للمعرفة سنة 1876 عرف بتصنيف ديوي العشري وقد صدرت منه لحد الآن الطبعة العشرون وهي آخر طبعة توجد في الأسواق.

ذاكرة حية (Mémoire vive): تتوفركل ناظمة آلية (حاسوب) على وحدتين أساسيتين: ذاكرة حية يمكن للمستعمل إدخال المعطيات فيها لتحليلها ومعالجتها، وذاكرة ميتة لايمكن استبدال ما فيها .وتسمى الذاكرة الحية باللغة الانجليزية Read Active Memory (اختصارا RAM)، انظر معلوميات، أقراص متراصة.

ذاكرة مركزية (Mémoire centrale): مكان تخزين المعلومات في الحاسوب، وتشتمل هذه الذاكرة المركزية على البرنامج، وبدون هذا البرنامج لايستطيع الحاسوب إنجاز أي عمل لأن الحاسوب جامد والبرنامج هو الحي والمتحرك.

ذاكرة ميتة (Mémoire morte): انظر ذاكرة حية.

- ر -

رأس الموضوع أو المدخل (Vedette):كلمة أو عدة كلمات تشير إلي الموضوع في بطاقات الفهرسة أو في لائحة البيليوغرافيا الذي تندرج ضمنه كل المواد والمحاور المرتبطة به، انظر مدخل، ترويسة.

رائد (Utilisateur, lecteur): كل من يقبل على المكتبة أو المركز طالبا الإطلاع على الرصيد الوثائقي من أجل البحث والتكوين الذاتي أو الترويح عن النفس أو غير ذلك. ويسمى الرائد أيضا المستعمل والقارئ والوافد.

رياند:(Rayons) انظر رفوف وترفيف.

رصيد وثائقي (Fonds documentaire): ما تحتضنه المكتبة أوالمركزمن محتويات وثائقية في أوعية مختلفة.

رقم التصنيف (Cote): رقم يحمل إشارة مرموزة الي الصنف المعرفي الذي تنتمي اليه الوثيقة يكون مصحوبا دائما بالحروف الثلاثة الأولى من اسم مؤلفها ،وهو يكتب عادة على قسيمة صغيرة ويلصق في الركن الأعلى أو الأسفل من العمود الفقري للوثيقة. ويكون هذا الرقم مسجلا في الركن الأعلى الأيمن بالنسبة إلى الوثائق العربية والركن الأعلى الايسر بالنسبة إلى الوثائق الأجنبية من كل بطاقة فهرسة بيليوغرافية. ويسميه البعض رقم التناول أو رقم التداول أو رقم استدعاء الوثيقة أو رقم طلبها.

رقم الجرد(Numéro d'inventaire): رقم يمنح لكل وثيقة واردة على المكتبة أو المركزيكتب على سجل خاص عندما تصبح الوثيقة في ملكيتهما ويسمى أيضا رقم الدخول.

رقم دولي موحد للدوريات: انظر الترقيم الدولي الموحد للدوريات.

رقم دولي موحد للكتب: انظر الترقيم الدولي الموحد للكتب.

رواق العرض (Présentoir): مكان يوجد في واجهة المكتبة أو عند مدخل المركز توضع فوقه المجلات والجرائد والدوريات والدلائل واللوائح الببليوغرافية وغيرها مما يطلبه المستعملون.

-س-

سبورة الأخبار والإعلانات (Tableau d'affichage) : سبورة من خشب أو وبر أو فلين أو غير ذلك تستعمل لإخبار الرواد بكل ماله علاقة بمسائل التوثيق ودور النشر والطبع وقضايا الفكر والثقافة وكذا أوقات العمل والعطل الطارئة وقانون المكتبة وشروط التسجيل فيها وماشاكل ذلك مما يتغير بتغير الأحوال في المكتبة أو المركز.

سجل الجرد(Inventaire) : كناش من حجم كبير موجود في الأسواق بأحجام وأشكال مختلفة يتخذ لتسجيل الكتب والوثائق الواردة على المكتبة أو المركز.

سحب الوثائق (Retrait des documents): التشطيب على الوثائق بحجة مبينة من سجل الجرد قبل سحبها سحبا نهائيا من التداول.

سلسلة (Collection): انتاجات فكرية أدبية أو علمية أو غيرها تصدر عن دار نشر في اخراج معين لايتغير شكله وتقديمه للقراء.

سلسلة توثيقية (Chaîne documentaire): مجموعة متلاحقة من العمليات الاجرائية الهادفة إلى تنظيم الوثائق ومعالجتها معالجة دقيقة متخصصة لتمهيد الإستفادة منها، وهي تتألف من الانتقاء والاقتناء والتسجيل والمعالجة والتحليل والتصنيف والفهرسة والاعلام.

السهم أو الكشاف (La souris): سهم متحرك جوال ينتقل من مكان إلى آخر على شاشة الحاسوب بواسطة أداة تحكم لاتنفصل عن الجهاز. وهو يقوم بالتأشير على المطلوب لإصدار الأمر بانجازه.

-ش-

شريط (Bande): وثيقة مرئية أو مسموعة أو مسجلة على وعاء مغناطيسي قابض تقرأ إما بواسطة قارئة التسجيل أو بواسطة العرض على الشاشة الكبيرة أو الصغيرة. والشريط ثلاثة أنواع رئيسية: المسجل المسموع والمسجل المرئي- المسموع والمسجل المقروء.

- ص -

صفحة العنوان (Page du titre): وتسمى أيضا صفحة الغلاف وهي تحمل عنوان الكتاب والوثيقة وتدل على محتواهما.

- ط -

الطابع (Cachet): خاتم المكتبة أو المركزالذي تدمغ به الكتب والوثائق لإثبات حيازتها، انظر ختم.

الطابع (Imprimeur): الفرد أو الجماعة المسؤولة على الآخراج التقني للكتاب أو الوثيقة وعلى شكلهما الداخلي والخارجي وليس عن محتواهما.

الطبعة (Edition): عدد النسخ التي تطبع دفعة واحدة في إخراج متسلسل من كتاب أو دورية أو وثيقة في شكل ومضمون معينين. وقد تنفد الطبعة الأولى فتقوم دار الطبع بإعداد طبعة جديدة ثانية في دفعة أخرى كما هي أو مزيدة أو منقحة.

طرة (Marge): شرح أو تنبيه أو إضافة خارج النص الأصلي على الهامش الأيمن أو الأيسر، أما إذا كتب ذلك على الهامش الأسفل فيدعى إحالة (انظر هامش إحالة).

-ع-

العنوان (Titre): كلمة أو عدة كلمات تتصدر الكتاب أو الوثيقة تدل على مضمونه. وقد يكون العنوان الرئيسي مصحوبا بعنوان آخر يفسره ويوضحه يدعى العنوان الفرعي أو العنوان المكمل (sous - titre ou complément du titre)

العنوان الجاري (Titre courant): هو العنوان الذي يكون مسجلا على رأس كل صفحة للتذكير بالعنوان ويكون عادة مختصرا.

- ف -

الفدراليةالدولية للتوثيق (Fédération Internationale de Documentation F.I.D): منظمة عالمية للتوثيق تأسست في لاهاي سنة 1938 على إثر توصيات المؤتمر العالمي الأول للموثقين، وهي تتكلف بادخال التعديلات والتجديدات اللازمة على طريقة التصنيف العشري العالمية (C.D.U).

فرز (Classement): هي عملية تأتي مباشرة بعد التسجيل وقبل تصنيف الوثائق، وهي خطوة لابد منها للقيام بتصنيف الرصيد الوثائقي المتوفر.

فليمات (Microfilms): أشرطة صغيرة الحجم تحمل مصورات الكتب والوثائق تقرأ بواسطة أضواء مسلطة.

فهرس المحتوى (Sommaire): مضمون الكتاب أو الوثيقة، ويكون مرتبا منهجيا حسب فصول الوثيقة وأبوابها ومثبتا عادة في نهايتها مع ذكر كل مادة فيها بصفحتها التي تحيل عليها.

فهرس آلي (Mémothèque): فهرس مرتب على الحاسوب يبحث فيه على الشاشة بواسطة أجهزة الاستعمال المرتبطة به.

فهرسة وصفية (Catalogage): انظر وصف ببليوغرافي.

فيديو (Vidéo): جهاز لقراءة الأشرطة ومختلف الوثائق التي تحمل الصورة والصوت. وتقوم الكاميرا فيديو بتسجيل الصورة والصوت لتخزينهما في مكتبة أشرطة الفيديو لاستعمالهما عند الاقتضاء.

-ق-

قارئ الجذيذات (Lecteur de microfiches): شاشة ضوئية خاصة تقرأ بواسطتها الجذيذات تكون متوفرة داخل قاعة المطالعة أو في أقرب مكان منها ليسهل استعمالها من لدن رواد المكتبة أو المركز.

قارئ الشريط (Lecteur de bande): انظر فيديو.

قاعة المطالعة (Salle de lecture): قاعة مجهزة بالطاولات والكراسي الكافية اللازمة لممارسة أشغال القراءة والكتابة والبحث في الوثائق واستغلالها. ويشترط أن تكون هذه القاعة في مكان تتوفرفيه وسائل الراحة والهدوء والإضاءة وما شاكل ذلك .

قاموس (Lexique): معجم صغير مبسط ومرتب حسب المحاوروالموضوعات أوحسب الحروف الهجائية يستعمل في البحث السريع عن المعلومات والمعطيات.

قانون داخلي (Statut): مجموعة من الفصول والإجراءات التدبيرية المنظمة للسير الداخلي للمكتبة أو المركز، وهي تحدد أهداف المكتبة والمركز وطرق تسييرهما وأشكال تنظيمهما وتنمية رصيدهما وطرق التسجيل وشروط الاستعارة وأوقات العمل وحيثيات الاستفادة منهما.

قائمة المحتوى (Sommaire): وتسمى أيضا لائحة المحتوى وفهرس المحتوى أو الفهرست، وهي جرد لما يحتضنه الكتاب أو الوثيقة أو المقالة أو المداخلة مع ذكر مفصل لأبوابه وفصوله والإشارة إلى كل قسم من ذلك بصفحته، انظر الفهرس والموجز.

قائمة المراجع: انظر الببليوغرافيا .

قريص (Disquette) : شريط ممغنط يحمل معطيات اعلاميائية يكشف عنها بواسطة التشغيل على الحاسوب.

قيم المكتبة (Bibliothècaire): هو المسؤول المكلف بالإشراف على شؤون المكتبة وتسييرها الداخلي وعلاقاتها الخارجية، انظر أمين، محافظ.

- ك -

كارديكس (Kardex): جذاذية لاحتواء بطاقات تسجيل الدوريات)

كارديكس (بطاقة) Kardex: بطاقة لتسجيل الدوريات وتوثيقها حسب معايير محددة، انظر تقنين دولي للوصف البيبليوغرافي للدوريات.

كتبي (Libraire): بائع الكتب والجرائد وسائر لوازم الأعمال المكتبية.

كشاف (Index): جرد للموضوعات وأسماء الاعلام والامكنة والرسوم والصور والخرائط والمبيانات وغيرها مما يذكر في الكتاب أو الوثيقة في مكان مستقل عن المتن. وقد يكون الكشاف منفصلا عن الكتاب أو الوثيقة بحيث يشكل مجموعا مستقلا بذاته، ويدرج عادة في آخره.

كشاف تحليلي (Index analytique): جرد مرتب للمحتويات حسب الموضوعات، ويدعى أيضا الكشاف الموضوعاتي.

كشاف المؤلفين (Index des auteurs): جرد مرتب حسب أسماء المؤلفين.

كشاف العناوين (Index des titres):جرد مرتب حسب عناوين الكتب والوثائق.

كلمات مفتاحية (Descripteurs): كلمات مختارة بدقة بعد قراءة المضمون قراءة متأنية تدل على محتوى الكتاب أو الوثيقة، انظر الكلمات الرئيسية، الواصفات.

كلمات رئيسية (Mots clefs): الكلمات الرئيسية الدالة على محتوى الوثيقة أو الكتاب لأنها تصف مضمونه وتعطي فكرته الأساسية.

كمبيوتر (Computer): انظر حاسوب ومعلوميات.

- ل -

لغة الحاسوب (Logiciel):لغة تقنية خاصة للتخاطب الاعلاميائي بالاعتماد على رموز معينة وعلامات ومصطلحات تدعى المحارف (Les caractères) مفردها محرف. وتختلف هذه اللغة الاعلاميائية باختلاف أنواع الحواسيب.

- م -

مبرقة (Telex): تقنية للاتصال تقوم بارسال النص المكتوب إلى مكان بعيد مباشرة فور الانتهاء منه فيتلقاة المرسل إليه بسرعة مسجلا على ورق الكتابة بواسطة جهاز التلكس .

متن (Fonds): هو المحتوى العام للكتاب أو الوثيقة، ويكون مفصلا على شكل أبواب وفصول، وهو القسم الأساسي من البحث الذي يقترحه الكتاب، وقد يشتمل على بعض الصفحات أو عشرات أو مئات الصفحات .

مجلس المكتبة أو المركز (Conseil de bibliothèque): لجنة محلية مختارة ومؤهلة يوكل إليها أمر الاشراف على تسيير المكتبة وتجهيزها وتنظيم شؤونها وتحسين خدماتها.

محافظ المكتبة (Conservateur): انظر قيم، أمين.

محرف (Caractère): إشارة اصطلاحية تعتمد على الترميز لاصدار التعليمات إلى الحاسوب ومخاطبته باللغة الاعلاميائية التي يتحدث بها، انظر لغة الحاسوب.

مخطوط (Manuscrit): وثيقة مكتوبة بخط اليد على الورق أو غيره من الأوعية، وهي من أنواع متعددة تكون محفوظة في جناح خاص بالمخطوطات في المكتبة أو مركز التوثيق.

مداومة (Permanence): استمرار العمل في المكتبة أو المركز في غير أوقات العمل اليومي والعطل الاسبوعية والدورية والسنوية.

مدخل (Vedette): كلمة أو عدة كلمات تمكن المستعمل من الدخول إلى بطاقة الوصف البيليوغرافي للبحث فيها إما عن اسم المولف أو عنوان الكتاب أو موضوع الوثيقة (مدخل المؤلف، مدخل العنوان ومدخل الموضوع).

مرجع (Référence): وثيقة أو مؤلف يتم الرجوع إليها للتأكد من معطيات متعلقة بموضوع أوظاهرة أو مسألة أو بحث.

مرقون (Dactylographié): وثيقة مكتوبة على آلة الرقن.

مركز وطني للتوثيق (Centre National de Documentation): مركز وطني يقوم بجمع وتحليل وخزن المعلومات والمعطيات الوطنية والأجنبية ووضعها رهن إشارة المستعملين، كما ينظم تداريب ويعطي الاستشارات في ميدان التوثيق والاعلام لمن يطلب ذلك. وهويوجد بالرباط ويتوفر على فروع سبعة يوجد كل منها في كل منطقة اقتصادية (حينما كانت سبعة فقط).

مرشد (Guide): منشور مختصر يوفر أخبارا أو معلومات عملية مفيدة ومقتضبة حول موضوع أو مجال معين وهو من عدة أنواع:مرشد المكتبات ومراكزالتوثيق ومرشد المتاحف والفنادق السياحية وغيرها.

مركز مكتبات الكمبيوتر على الخط المباشر (Centre de Bibliothèques sur ordinateurs à accès à distance) : أكبر مركز للتوثيق البيليوغرافي في العالم المعاصر يتيح المعلومات لمن يطلبها عن بعد، يشرف الناشر فورست بريس Forest Press الذي قام بنشر الطبعة 20 من تصنيف ديوي العشري على إدارته.

مطبوع (Imprimé): وثيقة مكتوبة بحروف الطباعة الآلية.

مطرف (Terminale):جهاز إدخال المعلومات إلى الحاسوب، انظر ملمس.

مقهى المعلوميات (Cyber-café): مقهى حديثة النشأة ظهرت مؤخرا في الدول الأمريكية والأوربية وانتشرت في غيرها، يستطيع من خلالها العديد من الرواد تجاذب أطراف الحديث وتبادل الأخبار والمعلومات بواسطة الحواسيب عبر شبكة اتصال دولية تدعى الأنترنيت. في هذا المقهى قد يدفع الزبون ثمن الجلوس لاحتساء مشروب معين أو يقتصر على أداء ثمن الاتصال بالشبكة المذكورة ليجالس شخصا آخر في مقهى أخرى في أية جهة من جهات العالم.

مكتبة (Bibliothèque): كل مكان مخصص لاحتواء مختلف أصناف أوعية المعرفة الانسانية مما يكون منظما ومرتبا عن قصد لفائدةالمستعملين ، وقد تكون المكتبة مدرسية أوجامعية، عامة أو خاصة، محلية أووطنية، متخصصة وغيرمتخصصة، ويسمى مكان بيع الكتب والجرائد وسائر مستلزمات المكاتب عند الجمهور مكتبة ويسمى صاحبها الكتبي.

مكتبة أسطوانات (Discothèque): مكتبة أو جناح منها مخصص لاحتضان كل ما هو مسجل على الأسطوانات.

مكتبة أشرطة فيديو (Vidéothèque): مكتبة أوجناح منها مخصص لاحتواء كل ما هو مسجل على أشرطة الفيديو.

مكتبة الصور والرسوم (Photothèque) : مكتبة أو جناح منها مخصص لاحتواء مختلف أنواع الصور والرسوم.

مكتبة وسائل الاتصال الجماهيري (Médiathèque): مكتبة أو جناح منها مخصص لجميع أو بعض وسائل الاتصال السمعية البصرية ووسائل الاتصال المكتوبة أو المقروءة.

مكتبة وطنية (Bibliothèque nationale):أكبر مكتبة رسمية توجد في الدولة تقوم بجمع وحفظ التراث الفكري الوطني واقتناء الانتاج الفكري العالمي لتقديمه إلى كل من يطلبه، وهي تدعى أيضا المكتبة القومية. وتشرف عليها وتمولها وتجهزها وتراقبها وتنفق عليها الدولة بواسطة نخبة من المتخصصين في التوثيق والاعلام.

مكنز (Thésaurus): صنافة تحتوي على عدد من المصطلحات الأساسية التي تسمى الكلمات المفتاحية أو الرئيسية أو الواصفات، وهي تنجز لتدخل إلى ذاكرة الحاسوب ولتخزن فيها إلى حين الحاجة إلى استخراجها عن طريق مساءلة الحاسوب، انظر واصفات.

ملحق (Annexe): نصوص ووثائق ومستندات متنوعة ذات صلة بموضوع الكتاب

أو الوثيقة يدرجها المؤلف منفصلة عن المتن في نهاية عمله لأنه يعتبرها مكملة له ومفيدة لمن يريد الحصول على المزيد من التفاصيل حول الموضوع.

ملف وثائقي (Dossier documentaire): رصد الوثائق المتعلقة بموضوع معين وجمعها بطريقة منظمة سلفا طبقا لتصميم مبوب وواضح وتقديم محدد وأهداف معلنة مثل تلوث البيئة، سوء التغدية في العالم، العمل الجماعي، والتوثيق والاعلام في المكتبات وغيرها.

ملمس الحاسوب (Clavier): لوحة استعمال وتشغيل وقيادة تتألف من خانات متنوعة يكتب بواسطتها على الحاسوب، وهي تضم نوعين من الأعضاء: أعضاء الادخال وأعضاء الاخراج ،انظر مطرف.

المنظمة الدولية لتوحيد المصطلحات التوثيقية (Organisation Intérnationale de Normalisation): منظمة دولية تشرف على توحيد أساليب التوثيق والمصطلحات والمفاهيم التوثيقية.

المنظمة الدولية لجمعيات المكتبيين (Fedération Internationale des Bibliothécaires) اتحاد دولي لترقية مستوى المكتبيين وتحسين الخدمات التي يقدمونها للرواد وتدعيم آفاق التوثيق العلمي فيما بينهم.

معالجة وثائقية (Traitement de documents): مجموع العمليات التوثيقية التي تبدأ من الاقتناء إلى الاعلام الوثائقي مرورا بالتسجيل والتحليل والتصنيف إلى التخزين.

معجم: انظر قاموس.

معرض الجرائد والدوريات (Présentoir): انظر رواق العرض.

معلوميات (Informatique): علم معالجة المعلومات بواسطة الحاسوب. ويتكون الحاسوب المستعمل في هذه المعالجة من أعضاء إدخال المعطيات وهي الملمس Le clavier، وقارئة الشريط أوالقريض: Lecteur de bande ou de disquette وأعضاء الإخراج وهي الشاشة (l'écran)، والطابعة: L'imprimante) ثم الذاكرات الداخلية،انظر حاسوب، ذاكرة ميتة.

مقتنيات وثائقية جديدة (Nouvelles acquisitions): آخر ما يصل إلى المكتبة أو المركزمن كتب ووثائق جديدة، يخبر المستعملون به بعد الانتهاء من تسجيله ومعالجته بواسطة منشور أو دليل خاص بذلك.

مقدمة (Introduction): افتتاحية تأتي قبل الدخول إلى صلب الموضوع الذي يهتم به الكتاب أو الوثيقة، وتسمى أيضا توطئة ومدخلا. وتطرح فيها عادة مبررات الموضوع وإشكاليته وأهدافه وصعوباته وعناصره الأساسية.

موجز (Abstract): ملخص مختصر دقيق لمحتوى الكتاب أو الوثيقة في أقل ما يمكن من الكلمات. وقد بدأ استعمال المواجيز في مطلع القرن العشرين في المجتمع الأمريكي في مجال الصناعة والهندسة والطب ثم عم سائر المجالات ومنها مجال التوثيق، لذلك كانت الكلمة الاصلية انجليزية ترادفها باللغة الفرنسية كلمة: resumé أو sommaire.

موسوعة (Encyclopédie) : مؤلف شمولي من عدة أجزاء يتناول مجالا أو عدة مجالات معرفية بالبحث والتنقيب، وإن كانت معلوماته مفيدة لغير المتخصصين فقد تكون غير كافية بالنسبة للباحثين المتخصصين.

مؤشر رقمي (Indice): رقم مرموز يدل على معطيات توثيقية كرقم التصنيف ورقم التداول وغيرها.

مؤلف (Auteur): واضع الكتاب أو الوثيقة والمسؤول عن محتواه سواء كان فردا أو جماعة أو هيئة أو مؤسسة وطنية أو دولية.

مونوغرافية (Monographie): كل وثيقة أو درس أو بحث مطبوع من غير الدوريات مما يتعدى حجمه خمس صفحات ويخضع للايداع القانوني.

ميزانية المكتبة (Budget de la bibliothéque): الغلاف السنوي المالي المخصص لتنظيم وتجهيز وتسيير المكتبة وتحسين خدماتها، وهو يتكون من مداخيل الانخراطات والهبات والمنح وغيرها.

-ن-

ناسخة ضوئية أو ناسخة (Photocopieur): آلة تستعمل مسلطا ضوئيا مكثفا لاستنتاخ الوثائق، ومنها المخصصة للأبيض والأسود والمستعملة للاستنتاخ بالألوان.

ناشر (Editeur):كل شخص أو مجموعة أشخاص أومؤسسة تتكفل باصدار إنتاج فكري وإخراجه وتقديمه للجمهور.

ناظم وناظمة وآلة ناظمة (Ordinateur) : انظر حاسوب.

نطاق الوصف البيليوغرافي (Zone de description bibliographique): حقل من حقول الفهرسة الوصفية التي تعطى بواسطتها لكل وثيقة أيا كان نوعها ووعاؤها بطاقة تعريف خاصة بها تميزها عن غيرها وتحدد شكلها ومحتواها، وعددها ثمان نطاقات، انظر وصف ببليوغرافي.

نظام التصنيف (Système de classification): طريقة اصطلاحية معيارية موحدة متفق عليها بالإجماع أو بالقانون لترتيب الكتب والوثائق وتحديد مجالات انتماءاتها المعرفية تعتمد على مجموعة من الأرقام أو من الأرقام والحروف للدلالة على

مختلف المجالات المعرفية أشهرها حاليا طريقة التصنيف العشري العالمية وطريقة تصنيف ديوي العشرية، انظر تصنيف، ديوي.

نهاية الطبع (Achevé d'imrimé): إعلان مكتوب في آخر الكتاب أو الوثيقة يعلن فيها عن نهاية المحتوى وأحيانا عن اليوم الذي انتهى فيه الطبع.

واصفات (Descripteurs): كلمات دقيقة تصف محتوى الوثيقة، انظر كلمات مفتاحية، كلمات واصفة.

وثيقة (Document): كل وعاء مكتوب أو مرسوم أو منحوت أو مسجل أو مصور أو مسموع أو مرئي ومسموع مما يحمل معلومة أوخبرا أو خطابا معينا أو إرسالية كيفما كانت.

وصف بيليوغرافي: انظر نطاق الوصف البيليوغرافي.

وعاء وثائقي (Support de document): انظر وثيقة.

- هـ -

هامش (Note): إشارة إرشادية خارج النص يضعها المؤلف إما أسفل أو نهاية الفصل أو الباب أو الموضوع للإحالة على مصدر المعلومات، انظر ، إحالة طرة.

شرح رموز ومختصرات كلمات توثيقية شائعة الاستعمال

* آخ: آخر وآخرون (al و autres)
* اختياري، غير الزامي : ad. lib (ad libitum)
* أسفله: كلام أو مرجع سياتي فيما بعد (infra)
* أعلاه: مرجع ورد الحديث عنه سلفا (supra)
* انتبه : N.B: Nota Bene (Notez bien)
* انظر : cf. :confer (latin)
* اقلب الصفحة من فضلك : T.s.v.p. : Tournez s'il vous plait
* إلى آخره : etc : et caetera
* بالترتيب : P . o : par ordre
* بعد الميلاد : Ap. J . C (ب. م)
* تدمد: الترقيم الدولي الموحد للدوريات (ISSN)
* تدمك : الترقيم الدولي الموحد للكتب (ISBN)
* تدوب: التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي الخاص بالدوريات (ISBD-S)
* ج : جزء وأجزاء (Volume: V)
* جدول : لائحة أخطاء مع تصويباتها في كتاب أو وثيقة : Errata
* جريدة رسمية : (B . O)Bulltin officiel
* د : دكتور (Dr)
* د.ت: دون تاريخ (s.d)
* د.د.ع: دبلوم الدراسات العليا (D.E.S)
* د.ص: دون ذكر الصفحة (s.p)
* د.م : دون مكان الطبع (s.l)
* د.ن: دون ذكر الناشر (s.éd)
* ذ :أستاذ (Pr)

* ذكر سلفا أو سابقا : :d' dito

* شركة نشر : .C.' Ed ش . ن

* ص: صفحة وصفحات (p et pp)

* ع : عدد (n)

* ع : عمود (col)

* فصل : .chap جزء من باب

* ق . م : قبل الميلاد Av . J . C

* غ.م: غير مرقم (n.p)

* كذا: وارد هكذا في الأصل (sic)

* م : تاريخ ميلادي

* متفرق: مذكور في أماكن متفرقة من النص (passim)

* مج : مجلد (vol).(t)

* مح : محضر P.V: Procès verbal

* مخ : مخطوط (ms) : manuscrit

* م .س : مصدر سبق ذكره (Opercitato : op. cit)

* ملحوظة : Remarque (Rem.)

* مناسب : ملائم، لأجل ذلك، لهذا الغرض ad. hoc

* ناشر : Ed. Editeur

* نسخة طبق الأصل: Copie conforme (cop. conf. ou C.C)

* نفسه : نفس المصدر السابق (Idem و Ibid)

* نهاية الطبع : C.Copyright (cop)

* هـ : تاريخ هجري (H)

* هامش : Post Scriptum (P.S)

* ورقة : ورقة من صفحتين اثنتين (fo)

فهرس المحتوى

مقدمة 3

الباب الأول
المكتبات، تطورها، تجهيزاتها ووظائفها

الفصل الأول : المكتبات بين الماضي والمستقبل 9

1. نشأة المكتبات وتطورها 9

1.1. مرحلة الاتصال الشفوي 9

2.1. بداية الكتابة والتوثيق 10

3.1. نشأة المكتبات وتطورها 11

1.3.1. ظهور أولى المكتبات 11

2.3.1. مفهوم المكتبة 12

3.3.1. المكتبات في العالم العربي 12

4.3.1. المكتبات في أوربا 15

2. الإنسان والكتاب والقراءة 16

1.2. الكتابة والخلود 16

2.2. صداقة الكتاب 16

3. وظائف المكتبات 19

1.3. في الوقت الحاضر 19

2.3. في المستقبل القريب 20

1.2.3. المكتبة مكان للتثقيف والتكوين الذاتي 20

2.2.3. المكتبة فضاء لاستغلال الوقت 23

3.2.3. المكتبة مكان للتربية والتعليم 23

4.2.3. المكتبة مكان للتوثيق والاستعلام 26

5.2.3. المكتبة مكان للترفيه والترويح عن النفس 26

6.2.3. المكتبة مكان للبحث والتكوين المستمر 27

الفصل الثاني : المكتبات المدرسية والجامعية في المغرب من 1956 إلى 1996 29

1. المكتبات من 1956 إلى 1990 29
1.1. المكتبات المدرسية والجامعية 29
1.1.1. المكتبات المدرسية 29
1. في رياض الأطفال 29
2. في السلك الأول من التعليم الأساسي 30
3. في السلك الثاني من التعليم الأساسي والمرحلة الثانوية 31
2.1.1. المكتبات الجامعية 32
2.1. المكتبات العمومية 32
3.1. المكتبات الخاصة 34
2. المكتبات المدرسية والجامعية بعد 1990 35
1.2. في التعليم الأولي والأساسي والثانوي 35
2.2. في التعليم العالي 37
3. شروط تطوير المكتبات 39
1.3. إعادة النظر في أساليب التعامل مع المستفيدين 39
2.3. تحسين خدمات المكتبات 39
3.3. تعويد المستفيدين على ارتياد المكتبات منذ الصغر 42

الفصل الثالث : تجهيز المكتبات، تنظيمها وتسييرها 45

1. التجهيزات الأساسية في المكتبات 45
1.1. المواصفات المكانية 45
1.1.1. البناية 45
2.1.1. الموقع 45
3.1.1. المساحة 45
4.1.1. الأرضية 46
2.1. المرافق المتخصصة 46
1.2.1. قاعة الكتب والوثائق 46

1.2.2. قاعة المطالعة 46
1.2.3. قاعة المعالجة الوثائقية 46
1.2.4. قاعة قيم المكتبة أو المركز 46
1.2.5. قاعة الاجتماعات 47
1.2.6. المرافق الصحية ووسائل التكييف 47
2. تنظيم المكتبات 47
2.1. دور المسؤولين عن المكتبات 47
2.2. مؤهلات القيم على المكتبة 49
2.3. مهام القيم على المكتبة 51
2.3.1. الحفاظ على ممتلكات المكتبة وصيانة رصيدها الوثيقي 51
2.3.2. تصنيف التراث المعرفي وترتيبه 52
2.3.3. تيسير الاستفادة من المعرفة 52
3. تسيير المكتبات 54
3.1. استقبال الرواد وإرشادهم 54
3.2. تبسيط مسطرة الاطلاع والاستغلال 55
3.3. التمهيد للاستعانة بالتكنولوجية الحديثة في مجال التوثيق 56
3.4. إرشاد الرواد إلى جهات أخرى للبحث 57

الباب الثاني
الاقتناء الوثيقي والتصنيف والفهرسة والإعلام

الفصل الأول : التوثيق والاقتناء الوثيقي 59
1. أهمية التوثيق 59
1.1. في الوقت الحاضر 59
1.2. في المستقبل 61
2. تطور أساليب التوثيق 62
2.1. مفهوم الوثيقة 62
2.2. مفهوم التوثيق 63

3.2. نشأة وتطور التوثيق العلمي 64
3. السلسلة التوثيقية 66
1.3. اقتناء الوثائق 66
1.1.3. جمع الوثائق 67
1.1.1.3. دراسة حاجات المستعملين 67
2.1.1.3. انتقاء الوثائق 68
3.1.1.3. اقتناء الوثائق 69
2.3. التسجيل والتجهيز 69
1.2.3. تسجيل الوثائق 69
2.2.3. ترتيب الكتب والوثائق 71
3.2.3. تجهيز الكتب والوثائق 74
3.3. توثيق المجلات والدوريات 76
4.3. الجرد السنوي للمحتويات 79
5.3. سحب الكتب والوثائق 80
الفصل الثاني : تصنيف الوثائق 81
1. مفهوم التصنيف ونشأته وتطوره 81
1.1. تعريف التصنيف 81
2.1. التصنيف عبر التاريخ 83
1.2.1. في الحضارات القديمة 83
2.2.1. عند العرب والأتراك 84
1.2.2.1. التصنيفات العامة 84
2.2.2.1. التصنيفات الخاصة 90
3.2.1. في البلدان الأوربية 90
2. التصنيفات الدولية المعاصرة 91
1.2. تصنيف ديوي العشري 91
1.1.2. التعريف به 91
2.1.2. بنيته الداخلية 93

3.1.2. طريقة استعماله 98
2.2. التصنيف العشري العالمي 103
1.2.2. التعريف به ونشأته 103
2.2.2. بنيته الداخلية 104
3.2. التصنيفات الأخرى 106
1.3.2. تصنيف مكتبة الكونغرس 106
2.3.2. تصنيف بليس البيبليوغرافي 110
3.3.2. تصنيف رانجاناتان 112
4.2. التصنيفات المحلية والخاصة بالمغرب 112
1.4.2. في المكتبة العامة بالرباط 112
2.4.2. في مركز التوثيق عين الرحمة بالرباط La source 113
3.4.2. تصنيفات مراكز أخرى 113
الفصل الثالث : الفهرسة والتخزين والاعلام 115
1. الفهرسة الوصفية أو الوصف البيبليوغرافي 115
1.1. المطبوعات 115
1.1.1. التعريف بالفهرسة 115
2.1.1. تهيئ الفهارس 116
3.1.1. النطاقات الوصفية 117
4.1.1. مداخل الفهارس 122
5.1.1. أنواع الفهارس 126
2.1. فهارس المخطوطات 129
1.2.1. التسجيل 129
2.2.1. الفهرسة 130
2. التحليل والاعلام 133
1.2. التحليل البيبليوغرافي 133
2.2. التخزين 135
3.2. الاعلام 137

خلاصة عامة 141
الملحق 149
الأرقام الألف الأولى من مصنف ديوي العشري 151
أرقام تفصيلية خاصة بالإسلام والتربية والتعليم واللسنيات
واللغة والأدب العربي 177
كشاف بعض أرقام التصنيف حسب طريقة ديوي العشري 187
معجم مصطلحات المكتبات ومراكز التوثيق 207
شرح رموز ومختصرات كلمات توثيقية شائعة الاستعمال 225
فهرس المحتوى 227

موجز بطاقة تعريف

مؤلف هذا الكتاب محمد بن البشير بوسلاّم من مواليد 1948 بمدينة آسفي. وهو مجاز في التاريخ وحاصل على دبلوم الدراسات العليا من كلية الآداب والعلوم الإنسانية بالرباط. طبع رسالته الجامعية التي نال بها دكتوراه السلك الثالث سنة 1991 بمطبعة المعارف الجديدة بالرباط في كتاب تحت عنوان : "تاريخ قبيلة بني ملال (1854 ـ 1916)". وهو يهتم حاليا بالبحث في تراث المغرب وتاريخه الاجتماعي وبقضايا التوثيق والاتصال والإعلام وشؤون تدبير وتسيير المكتبات. وهو في المجال الأول يحضر أطروحة دكتوراه دولة حول اللباس التقليدي المغربي ستناقش في الأشهر القليلة القادمة بنفس الكلية وفي المجال الثاني يصدر هذا المؤلف الذي يعتبر أداة عمل لاغنى عنها لكل العاملين في حقل المكتبات المدرسية والجامعية والعامة والخاصة وما اليها من مراكز التوثيق من محافظين وقيمين وموثقين وإعلاميين وكل المهتمين بالتوثيق والوثيقة على اختلاف أنواعها ومصادرها في سائر القطاعات. وهو حاليا موظف بمديرية المناهج بوزارة التربية الوطنية.

ثمن النسخة : 100 درهم

☎ 70 03 51

الايداع القانوني
1998/855